

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA PODNIKOHOSPODÁŘSKÁ

Analýza mzdového systému vo vybranej obchodnej spoločnosti
Analysis of Salary System in the Selected Company

Študent:

Lukáš Štuchal

Vedúci bakalárskej práce:

JUDr. Jana Martiníková, Ph.D.

Ostrava 2019

Zadání bakalářské práce

Student: **Lukáš Štuchal**
Studijní program: B6208 Ekonomika a management
Studijní obor: 6208R020 Ekonomika podniku
Specializace: 03 Ekonomika a právo v podnikání
Téma: **Analýza mzdového systému ve vybrané obchodní společnosti**
Analysis of Salary System in the Selected Company
Jazyk vypracování: slovenština

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
 2. Právní úprava mzdového systému
 3. Analýza mzdového systému ve vybrané společnosti
 4. Zhodnocení
 5. Závěr
- Seznam použité literatury
Seznam zkratk
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce
Seznam příloh
Přílohy


Seznam doporučené odborné literatury:

BĚLINA, Miroslav a kol. Pracovní právo. 7. vyd. Praha: C. H. Beck, 2017. ISBN 978-80-7400-667-8.
CHLÁDKOVÁ, A., P. BUKOVJAN, B. ŠUBRT a kol. *Mzdy 2018*. 15. vyd. Praha: Walters Kluwer, 2018. ISBN 978-80-7552-923-7.
ŠUBRT, Bořivoj. *Odměňování zaměstnanců a jeho obsluha: průměrný výdělek, srážky ze mzdy a další*. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-138-3.

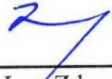
Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **JUDr. Jana Martiníková, Ph.D.**

Datum zadání: 23.11.2018
Datum odevzdání: 10.05.2019


Ing. Josef Kašík, Ph.D.
vedoucí katedry




prof. Dr. Ing. Zdeněk Zmeškal
děkan fakulty

Prehlásenie:

Prehlasujem, že som túto záverečnú prácu vypracoval samostatne. Uviedol som všetky literárne a internetové pramene a iné publikácie, z ktorých som čerpal všetky užitočné informácie.

V Ostrave dňa 7.5.2019

Lukáš Štuchal

Meno a priezvisko

Obsah

1	Úvod.....	6
2	Právna úprava mzdového systému	8
2.1	Mzdový systém	9
2.1.1	Štruktúra mzdového systému.....	9
2.1.2	Predpoklady tvorby mzdového systému	10
2.1.3	Podmienky tvorby mzdového systému	11
2.2	Pracovnoprávne vzťahy.....	12
2.2.1	Zamestnanec	12
2.2.2	Zamestnávateľ.....	13
2.2.3	Základne znaky kolektívneho pracovnoprávneho vzťahu	14
2.3	Vnútorný predpis.....	15
2.4	Mzdový výmer	16
2.5	Odmeňovanie zamestnancov.....	16
2.5.1	Vymedzenie mzdy a jej základné funkcie	17
2.5.2	Plat	20
2.5.3	Odmena z dohody	21
2.6	Mzdová ochrana	21
2.6.1	Minimálna mzda	22
2.6.2	Priemerná mzda	23
2.7	Formy mzdy	25
2.7.1	Základné mzdové formy	25
2.7.2	Doplňkové mzdové formy	28
2.7.3	Mzdové zvýhodnenia	30
2.8	Splatnosť mzdy	31
2.8.1	Výplata mzdy	31
2.8.2	Zrážky zo mzdy	32

2.9	Hodnotenie práce	34
2.9.1	Analytické hodnotenie práce	35
2.9.2	Sumárne hodnotenie práce.....	36
3	Analýza mzdového systému vo vybranej spoločnosti	37
3.1	Základné informácie.....	37
3.1.1	Organizačná štruktúra podniku.....	38
3.1.2	Ľudské zdroje a zamestnanci	40
3.2	Rozpočet personálnych nákladov spoločnosti	42
3.3	Skupiny zamestnancov	45
3.4	Celková odmena zamestnanca spoločnosti ABC, a.s.....	47
3.4.1	Základná mzda.....	48
3.4.2	Príplatky a náhrady	48
3.4.2.1	Príplatok za prácu v nehostinnom prostredí	49
3.4.2.2	Príplatok za zastupovanie riadiacej pozície.....	49
3.4.2.3	Kariérny príplatok	49
3.4.2.4	Príplatok za sviatok	50
3.4.2.5	Príplatok za nadčasovú prácu a nadčasovú prácu pre sviatok.....	50
3.4.2.6	Príplatok za nočnú prácu	50
3.4.2.7	Príplatok za prácu v sobotu a v nedeľu	50
3.4.2.8	Príplatok za pracovnú pohotovosť.....	51
3.4.3	Variabilná zložka mzdy, bonus, mimoriadne odmeny	51
3.4.3.1	Variabilná zložka mzdy.....	51
3.4.3.2	Stanovenie rozpočtu na bonus	52
3.4.3.3	Mimoriadne odmeny	52
3.4.4	Benefity.....	53
3.4.5	Zrážky zo mzdy	53
3.4.5.1	Výpočet mzdy so zameraním na odvody zamestnanca	53

3.4.6	Pracovné podmienky na vybranom pracovisku a pracovná doba.....	54
3.5	Sociálny fond	55
3.5.1	Sociálna výpomoc.....	56
3.5.2	Stravovanie	56
3.5.3	Zdravotná starostlivosť	57
3.5.4	Doplňkové dôchodkové sporenie.....	57
3.6	Splatnosť mzdy a výplata mzdy	57
4	Zhodnotenie	58
4.1	Vyhodnotenie dotazníkového prieskumu.....	58
4.2	Zhrnutie zhodnotenia mzdového systému v spoločnosti ABC a.s.	74
5	Záver.....	77
	Zoznam použitej literatúry.....	79
	Zoznam skratiek.....	82
	Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
	Zoznam príloh	

1 Úvod

Odmeňovanie zamestnancov je jednou z hlavných a najkomplikovanejších úloh zamestnávateľa-obchodných spoločností nielen na Slovensku a v Čechách, ale taktiež po celom svete. Základným a primárnym cieľom zamestnávateľa je dosahovanie strategických cieľov, a to najmä dosiahnutie, prinajmenšom, plánovaného zisku, ktorý vzniká ako rozdiel výnosov a nákladov.

Tento proces býva komplikovaný veľkým množstvom protikladných očakávaní ako zo strany zamestnávateľa, tak aj zo strany zamestnanca. Cieľom zamestnávateľa je snaha docieľiť čo najnižšie mzdové náklady, ktoré tvoria nezanedbateľnú položku celkových nákladov podniku, čo je náročná úloha, keďže chce zamestnancov dostatočne motivovať aby čo najviac a najmä kvalitne pracovali. Práve spokojnosť zákazníka tvorí jadro úspechu spoločnosti na trhu miestnom či zahraničnom. Mzda je prostriedkom uspokojovania ich potrieb a potrieb ich rodiny. Určuje postavenie v spoločnosti, taktiež životnú úroveň, čo je spojené s očakávaním, že bude čo najvyššia. Na ich ochranu sa jednotlivé podmienky odmeňovania riadne regulujú rozličnými právnymi predpismi.

Aby boli jednotlivé požiadavky oboch strán dostatočne vyvážené, je potrebné, aby jednotlivé podniky mali vytvorený ucelený mzdový systém, ktorým sa bude spoločnosť riadiť. Ten tvorí veľmi dôležitú časť podniku a mal by byť neustále monitorovaný a zdokonaľovaný.

Mzdový systém je hlavnou témou tejto záverečnej práce. Hlavným cieľom práce je poskytnúť teoretický pohľad na mzdový systém, na základe ktorého prebehne analýza a hodnotenie mzdového systému vo vybranej obchodnej spoločnosti, zistenie súčasného stavu a navrhnutie prípadných opatrení na zdokonalenie systému. Práca sa skladá z troch častí a to teoretickej, praktickej a hodnotiacej časti.

Na zhotovenie bakalárskej práce bolo použitých niekoľko metód. Základ tvorí metóda analýzy systému, taktiež horizontálna a vertikálna analýza mzdových nákladov. Česká a slovenská legislatívna úprava týkajúca sa vybranej oblasti je porovnávaná za pomoci metódy porovnávania. Súčasťou práce je taktiež dotazníkové šetrenie realizované vo vybranom podniku.

Teoretická časť sa zaoberá právnou úpravou systému, za použitia odbornej literatúry, rozličných internetových zdrojov, zákonov a iných právnych predpisov. Pred

realizáciou praktickej časti je dôležité pochopiť danú problematiku z teoretického hľadiska.

Druhá, praktická časť, sa bude zaoberať práve spomínanou analýzou systému vo vybranej obchodnej spoločnosti, ktorá je známa po celom svete a je významným tvorcom pracovných miest nielen na Slovensku. Súčasťou analýzy je taktiež vyššie spomenuté porovnanie rozdielu legislatívnej úpravy na Slovensku a v Česku v oblasti poskytovania zákonom stanovených príplatkov, a porovnanie vývoja, horizontálna a vertikálna analýza, personálnych nákladov za vybrané roky.

Posledná, hodnotiaca časť, bude obsahovať dotazníkový výskum, do ktorého budú zapojení vybraní zamestnanci spoločnosti, ktorý bude tvoriť základ hodnotenia tohto systému, nakoľko názor zamestnancov, na ktorých má systém najväčší dopad, je najdôležitejší.

2 Právna úprava mzdového systému

Systém odmeňovania je súčasťou rutinného chodu podniku. Vhodným nastavením jednotlivých podmienok možno motivovať jednotlivé ľudské zdroje a predísť ich odchodu ku konkurenčným podnikom, kde im budú poskytnuté výhodnejšie podmienky na ich sebarealizáciu. Mzda je tvorená v štruktúrovanom a pomerne komplikovanom mzdovom systéme.

Mzdový systém nie je priamo upravený žiadnym právnym predpisom, musí však rešpektovať zásady odmeňovania, ktoré sú regulované rozličnými právnymi predpismi platnými v zemi, kde spoločnosť sídli. V praxi sa realizuje najmä na základe týchto zákonov:

- zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
- zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov,
- nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 300/2018 Z. z. ktorým sa ustanovuje suma minimálnej mzdy na rok 2019.

Odmeňovanie zamestnancov v tzv. súkromnej sfére je upravené ustanoveniami Zákonníka práce v nadväznosti na zákon o minimálnej mzde. Základným princípom je princíp zmluvnej voľnosti pri vyjednávaní o mzdových podmienkach a princíp garancie minimálnej výšky niektorých mzdových nárokov (Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, 2019a).

Nakoľko sa záverečná práca zaoberá analýzou mzdového systému vo vybranej obchodnej spoločnosti, tak je vhodné tento pojem charakterizovať. Obchodnou spoločnosťou sa rozumie právnická osoba založená s určitým zámerom, najčastejšie podnikania vo vybranej oblasti, segmente. Je zakladaná prevažne zakladateľskou listinou (v prípade jedného zakladateľa) alebo spoločenskou zmluvou (viac zakladateľov). Jej vznik je spätý so zápisom do obchodného registra a zánik vymazaním z obchodného registra. Obchodný register je verejný zoznam právnických osôb, kde sa nachádzajú zákonom stanovené informácie o právnických osobách. V našom prípade ide o akciovú spoločnosť založenú za účelom podnikania v telekomunikačnej oblasti. Podrobnejšie informácie o spoločnosti budú poskytnuté v praktickej časti bakalárskej práce.

2.1 Mzdový systém

Modelovanie mzdového systému možno členiť na niekoľko samostatných častí:

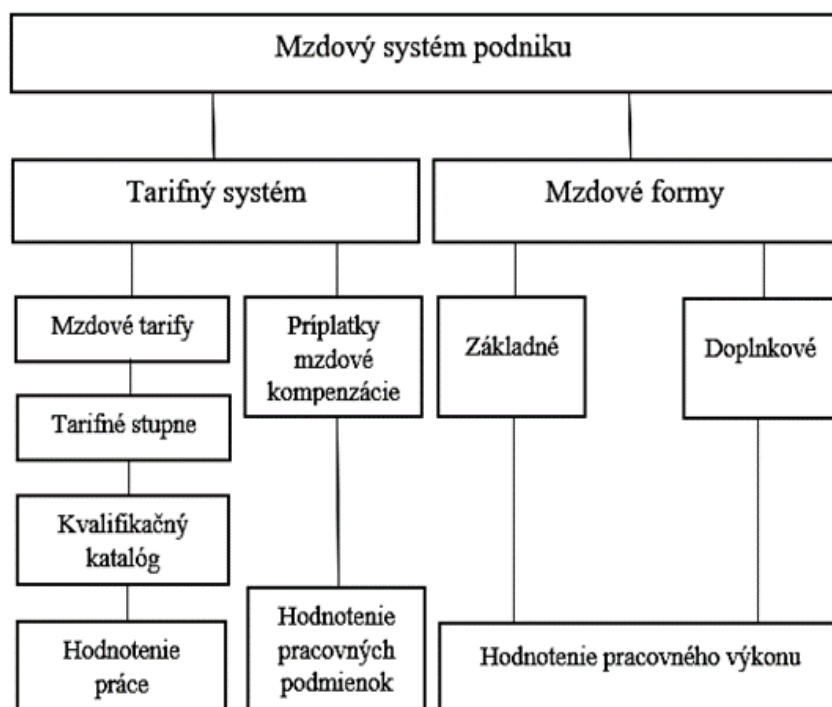
- stanovenie kritérií pre poskytovanie mzdy,
- stanovenie váhových pomerov medzi jednotlivými kritériami,
- hodnotenie jednotlivých vybraných mzdových kritérií,
- stanovenie hodnoty jednotlivých stupňov rozčlenenia kritérií,
- stanovenie a stupňovanie mzdových sadzieb,
- stanovenie podmienok pre vyhodnotenie plnenia kritérií (Tomší, 2008).

Mzdový systém predstavuje ucelenú sústavu podmienok, podľa ktorých zamestnávateľ poskytuje svojim zamestnancom mzdu, je jadrom personálneho riadenia. Je nástrojom rozdeľovania prostriedkov na mzdy, nástrojom stimulácie k dosiahnutiu primárnych cieľov zamestnávateľa, mechanizmom regulácie personálnych výdajov a základným prostriedkom ochrany zamestnancov v mzdovej oblasti, napríklad pri kolektívnom vyjednávaní. Stanovenie týchto podmienok predstavuje zložitý proces, ktorý sa dotýka všetkých zainteresovaných osôb, ktoré sú súčasťou procesu odmeňovania, s rôznorodými, priamymi a sprostredkovanými, väzbami na väčšinu aktivít organizácie, s podstatným vplyvom na konečný výsledok činnosti. Kvalita systému je závislá na dôkladnom poznaní všetkých procesov a väzieb v spoločnosti (Tomší, 2008).

2.1.1 Štruktúra mzdového systému

Mzdový systém má pomerne členitú štruktúru. Skladá sa z tarifného systému, ktorý zahŕňa mzdové tarify a tarifné stupne, kvalifikačný katalóg, hodnotenie práce, príplatky a jednotlivé mzdové kompenzácie a hodnotenie pracovných podmienok v danom podniku. Ďalej zobrazuje jednotlivé typy mzdových foriem, a to základne a doplnkové, ktoré slúžia ako nástroj hodnotenia pracovného výkonu. Sú to nástroje slúžiace na vytvorenie optimálnej mzdy. Základná štruktúra mzdového systému je zobrazená na obrázku viz Obr. 2.1 .

Štruktúra mzdového systému podľa Synek (2015):



Obr. 2.1 Štruktúra mzdového systému

Zdroj: (Synek, 2015), vlastné spracovanie

2.1.2 Predpoklady tvorby mzdového systému

Tvorba mzdového systému by mohla narušovať ekonomické a taktiež obchodné smerovanie firmy, pokiaľ by nebolo dopredu jasné, aké ciele sa majú za pomoci systému dosiahnuť za dané obdobie. Nevyjasnené ciele vedú k nemožnosti tento systém tvoriť či realizovať. Musí byť zostavovaný tak, aby sa jednotlivé výdaje na mzdy vyvíjali v súlade s aktuálnou ekonomickou a obchodnou situáciou podniku. Možno od neho očakávať, že bude stimulovať zamestnancov pri plnení zadaných pracovných úloh. Taktiež treba brať do úvahy okolnosti, ktoré ovplyvňujú odmeňovanie vo vnútri podniku, a zároveň vplyvy z vonkajšieho, makro, prostredia, ktoré ovplyvňujú spôsob odmeňovania (Tomší, 2008).

Ak medzi zamestnancami vládne vysoké napätie a ich výkonnosť a kvalita výsledkov sa podstatne odchyľuje od danej normy, môžeme to považovať za signál, že systém nie je správne zostavený, a je potrebné ho upraviť, napríklad úpravou jednotlivých mzdových sadzieb. Základnou úlohou mzdového systému je nájdenie kompromisného spôsobu riešenia, v ktorom budú požiadavky zamestnávateľa a zamestnanca dostatočne vyvážené. Je veľmi krehkou stavbou, v ktorej jedno opatrenie vyvolá množstvo dôsledkov ovplyvňujúcich spoločnosť závažným spôsobom (Tomší, 2008).

2.1.3 Podmienky tvorby mzdového systému

Súčasťou tvorby mzdového systému je analýza jednotlivých podmienok, ktoré ho modelujú. Sú to podmienky, ktoré je nutné spoznať, uvedomiť si ich vplyvy a zohľadňovať ich. Tie sa členia na základe miesta ich vzniku. Vznikajú buď vo vnútri organizácie, alebo vplývajú z vonkajšieho, externého, makro prostredia (Tomší, 2008).

Mzdy zásadným spôsobom ovplyvňujú, a zároveň sú ovplyvňované, ekonomickou a obchodnou situáciou organizácie, sociálne psychologickými podmienkami zamestnávateľa. Medzi sociálne psychologické podmienky patria napr. porozumenie, dôvera a rešpekt zamestnávateľa voči svojim zamestnancom (Tomší, 2008).

Na podobu mzdového systému vplýva zásadným spôsobom úroveň ľudských zdrojov ako kvalita ľudského potenciálu, odbornosť, duševná, morálna a iná spôsobilosť, jednotlivé schopnosti a ľudské vlastnosti (Tomší, 2008).

Každá osobnosť disponuje rozličnými vlastnosťami, schopnosťami, odbornosťou a inými črtami, ktoré ju formujú, preto môžeme s určitosťou povedať, že každá osobnosť má iné očakávania od poskytovateľa pracovného miesta, na ktorom momentálne pracuje, a nie každá bude vždy na sto percent stotožnená so systémom v danej spoločnosti, ktorý v nej vládne.

Spôsoby poskytovania miezd musia byť v súlade s vnútropodnikovými aktivitami ako personálna politika, ale aj ekonomickými, obchodnými, technickými, prevádzkovými a výrobnými opatreniami. Ak sa niektoré z vymenovaných opatrení nebude brať do úvahy, tak sa efektivita všetkých mzdových opatrení zníži. Zásadný vplyv má tvorba organizačnej štruktúry a rozdelenie kompetencií medzi jednotlivými členmi organizácie, a iné organizačné podmienky. Vplyv technických podmienok je daný úrovňou technického a technologického vybavenia, stupňom mechanizácie a automatizácie, ale taktiež rieši otázku, za akých podmienok možno nahradzovať ľudskú prácu technickými prostriedkami. Určité procesy stroj nahradí, ale nie všetky. Spôsob odmeňovania je ovplyvnený taktiež kvalifikačnou štruktúrou a ďalšími požiadavkami so súvislosťou s výkonom práce, ako pracovné schopnosti a duševná, morálna a iná spôsobilosť (Tomší, 2008).

Uvedené podmienky sa zaraďujú do interných, ktoré pôsobia vo vnútri organizácie. V práci boli spomenuté tie najpodstatnejšie, ktoré sa vyskytujú v drvivej

väčšine rozličných organizácií. Rôznorodosť týchto podmienok je spôsobená rôznorodosťou spoločností, v ktorých je realizovaná analýza týchto podmienok.

Zásadným vonkajším, externým, faktorom s priamym vplyvom na zásady odmeňovania je tržné prostredie, ktoré je charakteristické vývojom ponuky a dopytu v republike aj v zahraničí, vývojom a zaistením odbytu, dostupnosťou finančných a kapitálových zdrojov, vývojom cien surovín a materiálu, ktoré vstupujú do podniku ako výrobné vstupy a menia sa na výstupy. K tržným podmienkam sa radia aj pomery na trhu práce a z toho vyplývajúce mzdové pomery. Medzi veličiny ovplyvňujúce mzdové pomery firmy sa zaraďuje výška zamestnanosti, priemerná mzda, zárodkové rozdiely v rozličných častiach štátu, rozdielne zárobky podľa typu pohlavia. Medzi najvýznamnejšie externé vplyvy patria predovšetkým makroekonomické ukazovatele, úroveň ekonomickej stability, vývoj životných nákladov, politická situácia v krajine (Tomší, 2008).

2.2 Pracovnoprávne vzťahy

Pracovnoprávne vzťahy sú upravené v § 1 Zákonníku práce. Za pracovnoprávne vzťahy sa označujú právne vzťahy pri výkone závislej práce medzi zamestnancom a zamestnávateľom, v tzv. individuálnych pracovnoprávných vzťahoch. Právne vzťahy kolektívnej povahy sú tie, ktoré súvisia s výkonom závislej práce, teda skupina tzv. kolektívnych pracovnoprávných vzťahov (Bělina a kol., 2017).

Z predošlého odseku vyplýva, že sa pracovnoprávne vzťahy rozdeľujú do dvoch kategórií, a to na individuálne a kolektívne pracovnoprávne vzťahy. Predmetom individuálneho pracovnoprávneho vzťahu je konanie závislej práce za odmenu, ktorú poskytuje zamestnávateľ, teda pracovný pomer a dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer, ktoré tvoria základ individuálnych pracovnoprávných vzťahov (Bělina a kol., 2017). Subjektom kolektívneho pracovnoprávneho vzťahu sú zastupiteľské orgány zamestnancov, a predmetom je kolektívne vyjednávanie, v ktorom sú obhajované jednotlivé záujmy zamestnancov, a cieľom je dospieť k dohode, v ktorej budú obe zúčastnené strany, čiže zamestnávateľ a zástupca zamestnancov, spokojné.

2.2.1 Zamestnanec

Pojem zamestnanec je vymedzený v § 11 Zákonníka práce. Zamestnanec je fyzická osoba vykonávajúca závislú prácu pre zamestnávateľa v rámci pracovného

pomeru, a vo výnimočných prípadoch aj v obdobných pracovnoprávných vzťahoch. Základnou podmienkou je, že zamestnancom môže byť fyzická osoba, ktorá má spôsobilosť mať v pracovnoprávných vzťahoch práva a povinnosti. Táto spôsobilosť vzniká dňom, kedy fyzická osoba dovŕši vek 15 rokov, ak nie je ustanovené inak. Zamestnávateľ však nesmie dohodnúť ako deň nástupu do práce deň, ktorý predchádzal skončeniu povinnej školskej dochádzky fyzickej osoby. Spôsobilosť zamestnanca uzatvoriť dohodu o hmotnej zodpovednosti vzniká najskôr dovŕšením osemnásteho roku života (Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, 2019b).

2.2.2 Zamestnávateľ

Pojem zamestnávateľ upravuje § 7 ods. 1 a ods. 2 Zákonníka práce. Zamestnávateľ je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobnom pracovnom vzťahu. Je ním aj organizačná jednotka zamestnávateľa, ak to ustanovujú osobitné predpisy alebo stanovy podľa osobitného predpisu. V prípade, že je účastníkom pracovnoprávneho vzťahu zamestnávateľ, nemôže ním byť súčasne aj jeho organizačná jednotka, a naopak. Zamestnávateľ vystupuje vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov (Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, 2019c).

Nadriadenosť zamestnávateľa a podriadenosť jeho zamestnancov vyplýva z charakteristiky pracovnoprávneho vzťahu. Možno to pozorovať napríklad v prípade organizovania pracovnej doby, v ktorej zamestnávateľ určuje pracovnú dobu spoločne so začiatkom a koncom zmeny. Zamestnávateľ taktiež určuje dobu čerpania dovolenky a stanovuje mzdu formou napríklad vnútorného predpisu, mzdového výmeru. Zamestnávateľ je osoba, ktorá prideliť prácu, a zamestnancom je osoba, ktorá túto zadanú prácu pre zamestnávateľa a v jeho mene koná. Povinnosť vykonávať túto prácu nie je možné preniesť rozhodnutím zamestnanca na inú osobu (Chládková, Bukovjan, 2015).

Organizačná jednotka alebo útvar je stavebný prvok organizačnej štruktúry. Vytvára pracovné miesta ktoré sú vzájomne prepojené na základe určitých organizačných princípov ako funkčná špecializácia, geografická poloha, výrobková špecializácia a typ zákazníka. Na čele organizačnej jednotky stojí manažér.

Príkladom takéhoto útvaru je (od vyšších k nižším):

- korporácia,
- strategická obchodná jednotka,
- divízia,
- sekcia,
- úsek,
- oddelenie,
- skupina,
- pracovné miesto,
- pracovná rola (Managementmania.com, 2016).

Podľa ZP, má každé pracovné odvetvie možnosť osobitnej úpravy právnej subjektivity. Pod osobitosťou právnej subjektivity právnických osôb v pracovnom pomere si možno predstaviť, že ZP umožňuje, aby právnu subjektivitu mala aj organizačná jednotka právnickej osoby. Postavenie organizačnej jednotky možno zistiť len z osobitného predpisu, na základe ktorého vznikli. Práve osobitné predpisy alebo stanovy podľa osobitných predpisov prenášajú na organizačnú jednotku pracovnoprávnu subjektivitu, čo znamená nadobudnutie rovnakého postavenia ako PO. Vedúci tejto jednotky, čiže manažér, robí v mene tejto jednotky jednotlivé právne úkony (Managementmania.com, 2016).

2.2.3 Základne znaky kolektívneho pracovnoprávneho vzťahu

Jedným z práv zamestnancov je vyjadrenie svojho názoru na jednotlivé podmienky výkonu a organizácie práce buď priamo, alebo nepriamo, prostredníctvom zástupcu. Zástupcom je odborový orgán a jeho vzťah so zamestnávateľom je upravený zákonom o kolektívnom vyjednávaní. Zastupovanie zamestnancov je založené na princípe dobrovoľnosti, zamestnanci si môžu vybrať svojho zástupcu.

Zastupovanie zamestnancom podľa § 11a ZP: *„Zástupcovia zamestnancov sú príslušný odborový orgán, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník. Pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci je zástupcom zamestnancov aj zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa osobitného predpisu. V*

družstve, kde je súčasťou členstva aj pracovnoprávny vzťah člena k družstvu, je na účely tohto zákona zástupcom zamestnancov osobitný orgán družstva volený členskou schôdzou“.

Rozhodujúcou a najdôležitejšou formou utvárania a rozvíjania právnych vzťahov medzi odborovým orgánom a zamestnávateľom je kolektívne vyjednávanie. Jeho cieľom je docieľiť úpravu mzdových podmienok, podmienok zamestnania a vzťahov medzi zamestnávateľmi a zamestnancami. Zmena podmienok je možná, ak to Zákonník práce alebo iný pracovnoprávny predpis nezakazuje, alebo ak je možné sa od podmienok odchýliť. Podľa počtu zamestnávateľov potom vzniká kolektívna zmluva. Pre vzťah s jedným zamestnávateľom vzniká podniková kolektívna zmluva, a vo vzťahu s väčším počtom zamestnávateľom kolektívna zmluva vyššieho stupňa (Managementmania.com, 2016).

2.3 Vnútorň predpis

Vnútorň predpis nie je definovaný žiadnym právnym predpisom. Jeho základným cieľom je konkretizovať povinnosti zamestnancov, ktoré vyplývajú z právnych predpisov, z kolektívnej alebo pracovnej zmluvy. Je ním ľubovoľná interná norma zamestnávateľa, ktorá nemusí mať pracovnoprávnu povahu spolu s organizačnými, účtovými, administratívnymi, technickými a technologickými a inými predpismi. Obsahom sú výhodnejšie pracovné podmienky v porovnaní so Zákonníkom práce. Predpis môže byť vydaný u každého zamestnávateľa. Je možné ho vydať aj u zamestnávateľa, u ktorého pôsobí odborová organizácia ku úprave mzdových a platových práv, či iných práv. Využíva sa to v prípade, ak nebola uzatvorená kolektívna zmluva, alebo uplynula platnosť tej pôvodnej a nebola vydaná nová zmluva. V prípade prítomnosti odborovej organizácie v spoločnosti musí zamestnávateľ vydanie tohto predpisu s organizáciou dohodnúť. Vnútorne predpisy, okrem pracovného rádu, sa z pravidla vydávajú na dobu určitú, najmenej na 1 rok, okrem predpisu, ktorý sa týka odmeňovania, u ktorého je možnosť ho vydať na dobu kratšiu ako 1 rok. Je záväzný pre zamestnávateľa, ktorý ho vydal, a pre jeho zamestnancov. To však nebráni zamestnávateľovi ho meniť či rušiť. Ak podľa tohto predpisu vznikol zamestnancovi právny nárok, nemá zrušenie predpisu na to vplyv, nie je možné tieto nároky spätne rušiť alebo znižovať. Nadobúda účinnosť v deň uvedený na predpise, ale najskôr v deň zverejnenia napr. na intranete, čo

je interný internet spoločnosti. Na vydanie, alebo zmenu, musí byť zamestnanec upozornený najneskôr do 15 dní. Je verejný, a zamestnávateľ má povinnosť ho uchovávať po dobu 10-tich rokov od ukončenia jeho platnosti (Šubrt, 2018).

2.4 Mzdový výmer

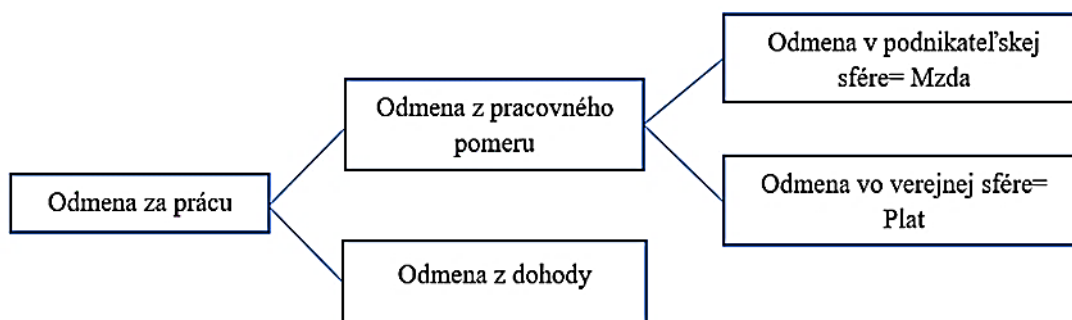
Jednou z povinností zamestnávateľa je vydanie písomného mzdového výmeru v prípade, že údaje, ktoré sú jeho súčasťou, nie sú obsahom kolektívnej zmluvy alebo vnútorného predpisu. Je to jednostranné právne jednanie zo strany zamestnávateľa. Zákon stanovuje, že jeho súčasťou sú údaje o spôsobe odmeňovania, o termíne a mieste výplaty mzdy. Za spôsob odmeňovania sa považuje forma mzdy. Termín výplaty mzdy je výplatný termín. Za miesto výplaty mzdy sa považuje miesto, na ktorom zamestnávateľ predá zamestnancovi mzdu vo forme hotovosti. Býva však zvykom, že zamestnanec obdrží svoju mzdu na bankovom účte, ktorý uviedol u zamestnávateľa ako účet, na ktorý mu má byť mzda poskytovaná. Mzdový výmer musí určovať základné mzdové práva, čiže výšku základnej mzdy, a podmienky pre poskytovanie dodatkových miezd, ako prémie, bonusy, ktoré sú viazané na splnení určitých noriem. Nemusi obsahovať údaje o príplatkoch. Ak dôjde k zmene v mzdovom výmere, zamestnávateľ je povinný túto skutočnosť oznámiť zamestnancovi (Šubrt, 2018).

2.5 Odmeňovanie zamestnancov

Mzda je jednou z foriem odmeny za prácu v pracovnom pomere. V porovnaní so mzdou je odmena za prácu širším pojmom. Odmena za prácu zahŕňa nielen mzdu alebo plat, ale aj odstupné, provízie, podiely na zisku, tantiémy, a iné formy. Mzda je v porovnaní s pojmom odmena užší pojem, a nezahŕňa vyššie menované zložky odmeny. Z ekonomického hľadiska možno odmenu za prácu považovať za cenu práce. Odmena je hlavné plnenie zamestnávateľa voči zamestnancom, sú to hlavné povinnosti zamestnávateľa voči zamestnancovi ukotvené v § 47 Zákonníka práce (Barancová, Schronk, 2007).

Podľa platnej legislatívy termín odmeny za vykonanú prácu nie je jednotný. Pre pracovný pomer subjektov, ktoré patria pod oblasť pôsobnosti Zákonníka práce, je odmena nazývaná ako mzda. Pre oblasť zákona o výkone práce vo verejnom záujme, je odmena nazývaná platom. Pre pracovnoprávne vzťahy založené dohodami o prácach

mimo pracovný pomer používa Zákonník práce pojem odmena za vykonanú prácu (Barancová, Schronk, 2007).



Obr. 2.2 Odmeňovanie zamestnancov

Zdroj: (Tomší, 2008), vlastné spracovanie

Ako možno usúdiť z obrázku, viz Obr. 2.2, zamestnanci štátu a územných samosprávnych celkov, krajov a obcí, štátnych fondov, školských a právnických osôb zriaďovaných verejnými subjektmi, a s určitými výnimkami aj zamestnanci príspevkových organizácií, sú odmeňovaní platom. Zamestnanci ostatných zamestnávateľov sú odmeňovaní mzdou. Za prácu na základe dohody o prácach konaných mimo pracovný pomer prislúcha zamestnancovi odmena z dohody.

2.5.1 Vymedzenie mzdy a jej základné funkcie

Za základné ciele politiky odmeňovania za prácu možno označiť:

- získanie kvalifikovaných pracovníkov,
- stimulácia a motivácia zamestnancov k výkonu,
- spravodlivá mzdová diferenciácia,
- stanovenie optimálnych mzdových nákladov (Šubrt, 2018).

Mzda je cenou práce v súkromnom sektore. Podľa Zákonník práce, § 118 mzdu možno chápať ako: „peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu. Ako mzda sa posudzuje aj plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu pri príležitosti jeho pracovného výročia alebo životného výročia, ak sa neposkytuje zo zisku po zdanení alebo zo

sociálneho fondu. Ako mzda sa posudzuje aj peňažné plnenie, ktoré môže zamestnávateľ poskytnúť zamestnancovi za prácu pri príležitosti obdobia letných dovoleniek, vianočných sviatkov“.

Mzda sa zaraďuje do kategórie ekonomickej, sociálnej a právnej. Spoločnosť má snahu získať na trhu práce najkvalitnejšiu pracovnú silu. Jej snahou je získanie takých zamestnancov, ktorí sú pre danú prácu dostatočne kvalifikovaní, a disponujú vyučením v danom odbore, alebo majú dostatočnú prax na výkon daného pracovného postu (Šubrt, 2018).

Prevažná časť práceschopného obyvateľstva nie len u nás, ale aj v zahraničí, zabezpečuje svoje živobytie najmä prácou v pracovnom pomere. Mzda predstavuje základný zdroj obživy celej rodiny. V tržnom hospodárstve mzda v rovine ceny práce pôsobí v oblasti ponuky a dopytu po pracovných silách. V určitých profesiách, ktoré sa vykonávajú v znevýhodnených pracovných podmienkach, by mala byť táto nevýhoda odzrkadlená vo výške mzdy (Barancová, Schronk, 2007).

Podľa Šubrt (2018) má mzda funkcie, ktoré môžu mať rozličné členenie v rôznych odborných literatúrach. Prikláňal sa k nasledujúcemu členeniu funkcií:

- funkcia stimulačná,
- funkcia alokačná,
- funkcia diferenciačná,
- funkcia alimentárna (sociálna),
- funkcia kompenzačná.

Stimulačná funkcia sa vyznačuje motivovaním zamestnancov na výkon práce, aby ju vykonávali riadne, a tak plnili ciele spoločnosti. Motiváciou sú vnútorné podnety, ktoré človeka aktivujú a vedú k určitému správaniu. Sú to potreby, hodnoty a ideály. Stimuláciou možno chápať vonkajšie podnety, ktoré pôsobia na motiváciu zamestnanca.

Je uskutočňovaná prostredníctvom rozličných stimulačných prostriedkov, ktoré sú buď hmotné, napr. mzda, alebo nehmotné, napr. pochvala, dobré pracovné podmienky, ale aj negatívne stimuly, akými sú napomenutie, poriadkový trest. K tomu je potrebné stanoviť vhodnú štruktúru miezd, aby mal zamestnávateľ k dispozícii také mzdové formy, ktorými možno spravodlivo zamestnancov odmeniť (Šubrt, 2018).

Výška miezd vytvára konkurenciu na trhu práce a prejavuje sa alokovaním, umiestňovaním, záujemcov o prácu ku konkrétnym zamestnávateľom. To pôsobí v rámci jednotlivých regiónov, medzi ktorými existujú významné rozdiely vo výške miezd (Šubrt, 2018).

Podstatou diferenciačnej funkcie je závislosť výšky mzdy na zložitosti, zodpovednosti za prácu, náročnosti práce a podobne (Šubrt, 2018).

Sociálna funkcia vyjadruje, že mzda je základným zdrojom obživy, určuje sociálny status. Práve kvôli týmto skutočnostiam sa zamestnanci zaväzujú na výkon závislej práce (Šubrt, 2018).

Kompenzačná funkcia spočíva v skutočnosti, že mzda kompenzuje zamestnancovi určité nevýhody pri výkone, napr. nadčasov, prácu cez sviatok, v noci, v sobotu, alebo v nedeľu (Šubrt, 2018).

Barancová a Schronk (2007) sa prikláňali ku klasifikácií funkcií mzdy, ktorá má nasledujúcu podobu:

- sociálna funkcia,
- regulačná funkcia,
- kompenzačná funkcia,
- stimulačná funkcia.

Sociálna funkcia mzdy najviac zodpovedá ochrannej funkcii mzdy pracovného práva. Je jednou z najdôležitejších funkcií mzdy. Už len z dôvodu, že mzda je zdrojom obživy rodiny a plní dôležitú sociálnu úlohu. Preto sa v pracovnoprávnej úprave mzdy uplatňujú ochranné pravidlá, ktoré sa zameriavajú najmä na zaručenie minimálnej mzdy a minimálnych mzdových taríf. Ochranný charakter mzdy sa zabezpečuje aj zmluvným princípom dohodnutia ochrany mzdy, ktorá sa má dohodnúť v pracovnej zmluve podľa § 43 Zákonníka práce, ak tak nie je dohodnuté v kolektívnej zmluve (Barancová, Schronk 2007).

Regulačná funkcia mzdy primárne naplňa ekonomickú povahu mzdy ako ceny práce. Mzda, ktorá by sa poskytovala bez závislosti od produktivity práce, môže negatívne pôsobiť nie len na výsledok hospodárenia, ale aj na hospodárske rozvinutie krajiny. Od výšky mzdy závisí aktuálny pohyb na trhu z hľadiska ponuky práce a dopytu

po práci. Mzda ako cena práce môže pôsobiť na hospodársky vývoj krajiny nie len pozitívne, ale aj negatívne. Taktiež ovplyvňuje celkové náklady spoločnosti, a to má vplyv na konkurencie schopnosť spoločnosti. Ak výška mzdy neprimeraným spôsobom zvyšuje mzdové náklady, konkurencie schopnosť podniku na trhu klesá, pretože mzdové náklady zvyšujú cenu produkcie spoločnosti (Barancová, Schronk, 2007).

Základnou úlohou kompenzačnej funkcie je nahradzovanie nevýhod určitých druhov pracovných znevýhodnení, nielen z hľadiska fyzickej obťažnosti, ale aj z hľadiska iných faktorov, ako z hľadiska nepriaznivých pracovných podmienok, intenzity pracovného nasadenia. Táto funkcia sa prejavuje najmä pri výkone práce v 3-zmenných prevádzkach, pri vykonávaní nadčasov, alebo práce v noci. Podľa súčasnej legislatívy sa funkcia uplatňuje najmä pri práci počas sviatkov, počas práce v sobotu alebo v nedeľu, práce v noci, práce v sťažených pracovných podmienkach (Barancová, Schronk, 2007).

Pri stanovení mzdového systému a výšky mzdy je potrebné zvažovať význam vymenovaných funkcií. Napríklad to, že funkcie stimulačné, regulačné a diferenciačné sú funkciami ekonomickými, a majú tak veľký vplyv na náplň podnikových cieľov. Majú význam pre výber formy a zložiek mzdy. Niektoré ďalšie funkcie majú podobný smer, ako je to u kompenzačnej a diferenciačnej funkcie, ktoré sú vo vzťahu k finančnému zhodnoteniu určitých pracovných podmienok. Sociálna funkcia by mala signalizovať najnižšiu úroveň minimálnej mzdy. Mzdový systém by mal byť zvolený tak, aby využíval príslušné funkcie k optimálnej motivácii zamestnancov, a súčasne zaistil spravodlivé odmeny (Šubrt, 2018).

2.5.2 Plat

Plat upravuje zákon číslo 553/2003 Z. z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme. Podľa tohto zákona je plat peňažitým plnením poskytovaným zamestnancom vo verejnom sektore. Verejný sektor predstavuje štát, obec, kraj, štátne fondy a príspevkové organizácie. Možno ho dostávať až na základe štátom stanovených podmienok platového tarifu. Poskytuje sa podľa zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti práce, podľa zložitosti pracovných podmienok, podľa pracovnej výkonnosti a dosiahnutých výsledkov. Konkrétna výška platu určuje zaradenie zamestnanca do platového tarifu, ktorý tvorí kombinácia platovej triedy, čo predstavuje charakter vykonanej práce a platového stupňa, čo predstavuje zaradenie podľa dĺžky dosiahnutej praxe (Cas.sk, 2018).

Základnú stupnicu tvorí 14 platových stupňov a 11 platových tried:

VEREJNÍ ZAMESTNANCI			
Platový stupeň	Počet rokov praxe	Tarifa	
		Do 31. 12. 2018	Od 1. 1. 2019
1	do 2	280,50 - 609 €	520 - 1 040 €
2	do 4	291 - 633,50 €	525,50 - 1 050,50 €
3	do 6	300 - 657 €	530,50 - 1 061,00 €
4	do 9	308,50 - 682 €	536 - 1 071,50 €
5	do 12	318 - 706,50 €	543,50 - 1 087 €
6	do 15	327,50 - 731 €	551,50 - 1 102,50 €
7	do 18	336 - 755 €	559 - 1 118,00 €
8	do 21	346 - 778,50 €	567 - 1 134 €
9	do 24	355 - 803 €	575 - 1 149,50 €
10	do 28	363,50 - 828 €	582,50 - 1 165 €
11	do 32	373 - 852 €	593 - 1 186 €
12	do 36	382 - 876 €	603,50 - 1 206,50 €
13	do 40	382 - 876 €	614 - 1 227,50 €
14	nad 40	382 - 876 €	624 - 1 248,00 €

Obr. 2.3 Platový rozdiel v rokoch 2018 a 2019

Zdroj: (Cas.sk, 2018)

2.5.3 Odmena z dohody

Dohodu je možné uzatvoriť na:

- vykonanie práce,
- pracovnú činnosť,
- dohodu o brigádnickej práci študentov.

Rozdiel spočíva v možnostiach, koľko práce môže zamestnanec na dohodu vykonať. Pri dohode o brigádnickej práci študentov je maximálny rozsah v trvaní priemerne 20 hodín týždenne. Dohoda o pracovnej činnosti v rozsahu maximálne 10 hodín za týždeň a dohoda o vykonaní práce sa môže uzatvoriť v prípade, že jej rozsah v priebehu jedného kalendárneho roka nepresiahne 350 hodín. Všetky dohody možno uzatvárať na dobu 12 mesiacov, čo predstavuje 1 kalendárny rok (Mittaš, 2019).

2.6 Mzdová ochrana

Zamestnanec vystupuje v pracovnom pomere ako slabšia strana, a preto je potrebné, aby bola výška jeho mzdy chránená určitými ochrannými prostriedkami. Na ochranu výšky mzdy zákon určuje hranicu minimálnej mzdy.

2.6.1 Minimálna mzda

Podľa § 119 ods. 1 má každý zamestnanec nárok na mzdu, ktorej minimálna výška je rovná hodnote minimálnej mzdy. Inštitút minimálnej mzdy upravuje zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov. Zákon ma účinnosť nielen v prípade zamestnancov pracujúcich v pracovnom pomere, ale aj zamestnancov pracujúcich na dohodu. Jej hodnota je stanovovaná každoročne vládou Slovenskej republiky dvomi sumami a to:

- v eurách za mesiac (mesačná minimálna mzda 520 €),
- v eurách za odpracovanú hodinu (hodinová minimálna mzda 2,989 €).

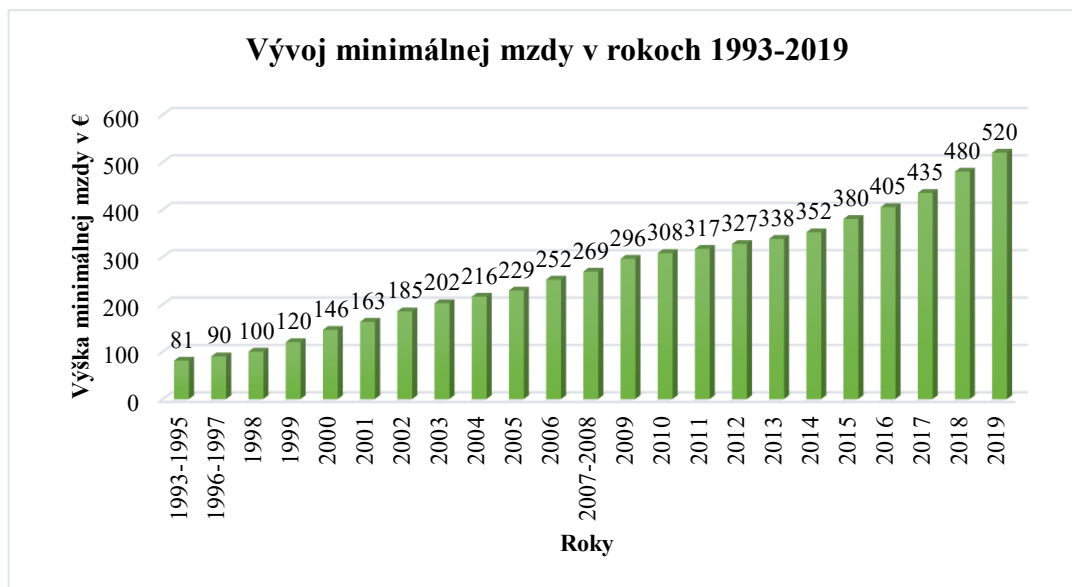
Sumy jednotlivých miezd boli ustanovené nariadením vlády Slovenskej republiky č. 300/2018 Z. z. pre rok 2019. Zamestnanec, ktorého mzda nedosiahla v kalendárnom mesiaci výšku minimálnej mzdy, má nárok na doplatok do sumy minimálnej mzdy (Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, 2019d).

Tab. 2.1 Vývoj minimálnej mzdy

Rok	Minimálna mzda (€)
1993-1995	81
1996-1997	90
1998	100
1999	120
2000	146
2001	163
2002	185
2003	202
2004	216
2005	229
2006	252
2007-2008	269
2009	296
2010	308
2011	317
2012	327
2013	338
2014	352
2015	380
2016	405
2017	435
2018	480
2019	520

Zdroj:(Minimalnamzda.sk, 2019a), vlastná úprava

Graf 2.1 Vývoj minimálnej mzdy



Zdroj: (Minimalnamzda.sk, 2019a), vlastná úprava

Z grafu, viz Graf 2.1, možno vyčítať, že minimálna mzda má rastúcu tendenciu. Ako možno vidieť v rokoch 2007 a 2008 mala minimálna mzda rovnakú hodnotu. Bolo to zapríčinené tým, že na Slovensku, a taktiež v okolitých štátoch prevládala krízová situácia, čo zapríčinilo taktiež rušenie pracovných miest a znižovanie miezd. Nasledujúce roky trend rastu minimálnej mzdy pokračoval.

2.6.2 Priemerná mzda

Na Slovensku sa rozumie pod slovom priemerná mzda aritmetický priemer všetkých miezd na Slovensku. Vo väčšine prípadov platí pravidlo, že až 70 % ľudí má mzdu nižšiu ako je priemerná mzda v národnom hospodárstve. Priemerná mzda je dôležitou zložkou pre výpočet výšky budúceho dôchodku, a taktiež slúži ako prostriedok na odhad budúceho vývoja priemernej mzdy. Mzda má rastúcu tendenciu, čo je spôsobené stratou hodnoty peňazí. Inflácia rozhoduje o raste či poklese životnej úrovne. V nasledujúcej tabuľke možno vidieť vývoj priemernej mzdy za posledné roky, a taktiež expertný odhad pre rok 2019 (Minimalnamzda.sk, 2019b).

Hodnota priemernej mzdy sa odlišuje v rozličných slovenských krajoch. Na západe krajiny, čiže v hlavnom meste a okolitých mestách, má priemerná mzda vyššiu hodnotu ako napríklad v krajoch na východe Slovenska, ktoré sú známe tým, že

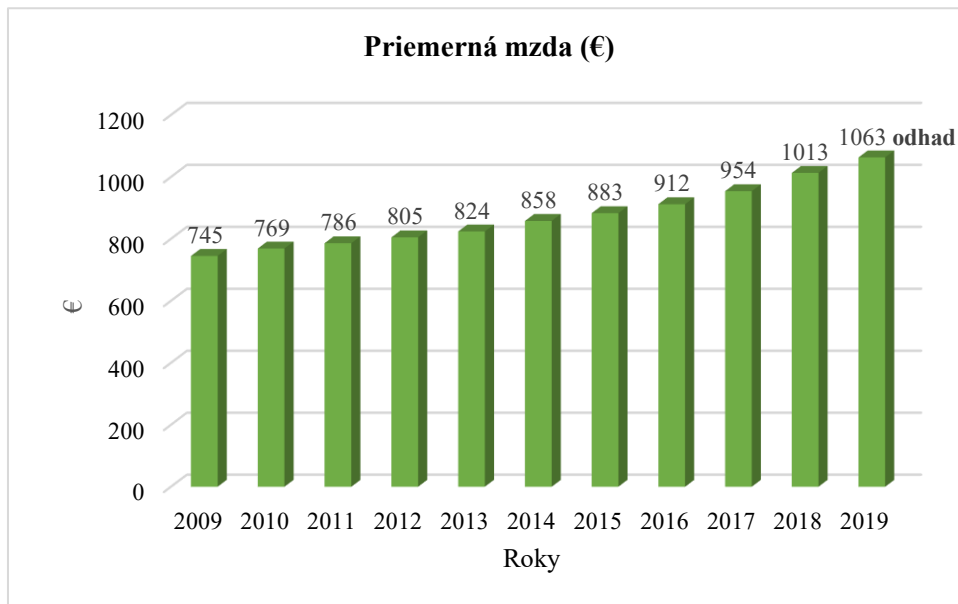
zamestnanci pracujú za nižšiu mzdu, ako zamestnanci na spomínanom západe. Hodnota priemernej mzdy je nerovnomerne rozložená po celom území republiky.

Tab. 2.2 Priemerná mzda

Rok	Priemerná mzda (€)
2009	745
2010	769
2011	786
2012	805
2013	824
2014	858
2015	883
2016	912
2017	954
2018	1013
2019	Odhad 1063

Zdroj: (Minimalnamzda.sk, 2019b), vlastná úprava

Graf 2.2 Priemerná mzda



Zdroj: (Minimalnamzda.sk, 2019b), vlastné spracovanie

Priemerná mzda, viz Graf 2.2, má dlhodobu rastúcu tendenciu. Tento rast je priaznivý pre zamestnancov, ktorí očakávajú, že ich mzda bude stúpať. Do budúcnosti sa plánuje pokračovať v trende zvyšovania priemernej mzdy.

2.7 Formy mzdy

Pod slovom forma mzdy si môžeme predstaviť spôsob odmeňovania zamestnancov za ich pracovný výkon, ktorý je realizovaný u zamestnávateľa.

Slovenská legislatíva rozlišuje tri typy mzdových foriem:

- základné,
- doplnkové,
- mzdové zvýhodnenia (Podnikam.sk, 2016).

2.7.1 Základné mzdové formy

Medzi základné mzdové formy zaraďujeme:

a) časová mzda

Tento typ mzdy sa zaraďuje medzi najtypickejší a najrozšírenejší spomedzi jednotlivých mzdových foriem. Základným znakom časovej mzdy je doba trvania výkonu práce bez ohľadu na to, ako dlho v priebehu tejto doby zamestnanec skutočne a efektívne pracoval. Využíva sa v prípadoch, v ktorých nie je možné jednoznačne merať výkon práce prostredníctvom iných kritérií. Rozlišujeme 2 formy tejto mzdy, a to mesačnú časovú mzdu a mesačnú hodinovú mzdu. Uplatňovanie mzdy je spojené s určitými výhodami a nevýhodami. Medzi hlavnú nevýhodu zaraďujeme minimálnu motiváciu zamestnancov, pokiaľ ide najmä o kvantitu a kvalitu práce. Výhodou je, že garantuje mzdu aj v prípadoch, kedy výkon zamestnancov nie je konštantný (Barancová, Schronk, 2007).

b) úkolová mzda

V pracoviskách, v ktorých cieľom zamestnávateľa je zvýšenie kvantitatívnych ukazovateľov, sa používa úkolová mzda, a to najmä v prípadoch, v ktorých môžu zamestnanci svojím osobným prístupom rozhodovať o rozsahu vykonanej práce. Zamestnanci sú tak odmeňovaní individuálne, v závislosti od množstva práce, ktorú v priebehu pracovnej doby vykonajú. Zamestnávateľ stanoví sadzbu na jednotku výkonu a normy spotreby práce. Práve objektívne stanovenie noriem pôsobí na účinne pôsobenie

úkolovej mzdy na pracovisku. Normy musia byť stanovené tak, aby tempo práce bolo primerané fyzickým schopnostiam zamestnancov. Musí zohľadňovať predpisy o bezpečnosti a ochrane pri práci, prestávky na oddych, stravovanie, prestávky na vykonanie základných ľudských potrieb, napríklad toaleta. Samotná mzda má viac foriem. Všetky sú typické vysokou motivačnou funkciou. Ako aj časová mzda, aj úkolová mzda má určité výhody a nevýhody. Nevýhodou je, že neumožňuje v potrebnej miere plne zohľadňovať kvalitu vykonanej práce. Z tohto dôvodu sa v praxi kombinuje s inými typmi doplnkovej formy mzdy, napríklad prémie, osobné hodnotenie. Môže byť uplatňovaná nielen ako individuálna, ale aj kolektívna úkolová mzda, v ktorej je sadzba výkonu určená pre kolektív zamestnancov. Akordná mzda je určitou modifikáciou úkolovej mzdy, v ktorej mzdová sadzba je stanovená za výkon práce väčšieho rozsahu, vrátane príplatkov, mzdových zvýhodnení (Barancová, Schronk, 2007).

c) podielová mzda

Tento typ mzdy je určený podielom zamestnanca na tržbách za predaný tovar, alebo poskytovanie iných služieb vyjadrených v peniazoch za určité obdobie, najčastejšie jedného mesiaca. Uplatňuje sa najmä v obchode a v oblasti služieb. Motivuje zamestnanca, aby podával čo najlepšie výsledky v tržbách, ak ich dokáže osobne ovplyvňovať. Podielová mzda môže byť ako individuálna, tak aj kolektívna. Pri kolektívnej podielovej mzdy sa zárobok rozdeľuje medzi jednotlivých členov kolektívu na základe podielu účasti na výkone (Barancová, Schronk, 2007).

d) zmiešaná mzda

Mzda vzniká ako kombinácia viacerých mzdových foriem, časovej mzdy s úkolovou formou mzdy alebo podielovou mzdou. Je možné zvoliť tzv. viacfaktorovú formu mzdy, ktorá je rozdelená napríklad na tri časti, ktoré podliehajú rozličným kritériám. Formy môžu byť dopĺňované o doplnkové formy, medzi ktoré patria najmä provízie, prémie, osobné hodnotenie a mnohé ďalšie (Barancová, Schronk, 2007).

e) naturálna mzda

Podľa § 127 ods. 1, ods. 2, ods. 3 ZP: „Zamestnancovi možno poskytovať časť mzdy, s výnimkou minimálnej mzdy, formou naturálnej mzdy. Naturálnu mzdu môže zamestnávateľ poskytovať len so súhlasom zamestnanca a za podmienok s ním dohodnutých. Ako naturálnu mzdu možno poskytovať výrobky, výkony, práce a služby. Poskytovanie naturálnej mzdy vo forme liehovín alebo iných návykových látok nie je dovolené. Zľava na cestovnom pre zamestnanca dopravcu sa nepovažuje za naturálnu mzdu. Naturálna mzda sa vyjadruje v peňažnej forme v cenách tovaru od výrobcu alebo v cenách služieb od poskytovateľa služieb podľa cenového predpisu platného v čase poskytovania naturálnej mzdy“.

f) zmluvná mzda

Ide o manažérsku mzdu, využívanú u vedúcich zamestnancov. Je dohodnutá medzi dvomi zmluvnými stranami, medzi zamestnancom a zamestnávateľom. Obsahuje individuálne podmienky poskytovania mzdy a jej výšku, ktorá je závislá na charaktere situácie na trhu (Zones.sk, 2011).

g) mzda v cudzej mene

Podľa § 128 ZP: „Zamestnancovi s miestom výkonu práce podľa pracovnej zmluvy v cudzine možno poskytovať mzdu alebo jej časť v cudzej mene. Prepočet výšky mzdy v eurách na cudziu menu sa vykonáva podľa referenčného výmenného kurzu určeného a vyhláseného Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska, ktorý je platný v deň predchádzajúci dňu určenému na výplatu mzdy podľa § 130 ods. 2 alebo v iný dohodnutý deň“.

h) nominálna a reálna mzda

Zamestnanec obdrží od svojho zamestnávateľa mzdu, ktorá predstavuje nominálnu mzdu. Pod pojmom reálna mzda si možno predstaviť množstvo výrobkov, služieb, každej veci, ktorú si môžeme za nominálnu mzdu kúpiť. Tento ukazovateľ je odrazom životnej úrovne, a je závislý na výške nominálnej mzdy a výšky cien, za ktoré

si požadované výrobky, alebo služby nakupujeme, a samozrejme, závisí aj na daňovom zaťažení, ktoré platí v danej krajine.

Rovnica 2.1 Výpočet reálnej mzdy

$$R = \frac{W}{P}$$

R (Real wages) = reálna mzda

W (Wages) = mzda

P (Prices) = ceny

Príklad: Zamestnancova nominálna mzda je 1000 €/ jeden kalendárny mesiac. Stolový počítač stojí 500 € a Smart televízor 600 €. Ak mzda zamestnanca stúpne nasledujúci rok na 1100 € a ceny PC a TV sa nezmenia, možno povedať, že jeho reálna mzda stúpila, pretože si môže obe veci kúpiť z jednej výplaty. V prípade, že sa zvýšia ceny výrobkov a nominálna mzda zamestnanca nie, tak jeho reálna mzda klesne.

2.7.2 Doplnkové mzdové formy

Tieto mzdové formy dopĺňajú základnú mzdu, a vyznačujú sa stimulačným účinkom. V zásade rozoznávame tieto doplnkové mzdové formy:

a) prémie

Dopĺňujú základné mzdové formy a stimulujú tak pracovníka k podaniu maximálneho pracovného výkonu. Môžu ju využívať len zamestnávatelia v podnikateľskej sfére. Predpokladom vzniku je vydanie vnútorného mzdového predpisu, tzv. prémiového rádu, v ktorom je stanovené pri akých podmienkach vzniká na prémie nárok. Pokiaľ sú tieto podmienky splnené, dôjde k vzniku zákonného nároku na prémie. Prémie sa členia na prémie za vyšší výkon, kvalitu, úsporu, využitie.

b) odmeny a bonusy

Odmena tvorí pohyblivú zložku mzdy, vyplatená pri splnení určitých podmienok stanovených zamestnávateľom. Nárok na ňu má zamestnanec v prípade, že tak určí pracovná alebo kolektívna zmluva, v ktorej je definované vyplácanie odmien. Vyplácanie je v tomto prípade presne určené, kritéria sú merateľné. Ak sú zo strany zamestnanca splnené, vzniká na odmenu nárok. V prípade, že podmienky nie sú jasne definované, môže ísť o nenárokovú odmenu, a je na slobodnej vôli zamestnávateľa, či takúto odmenu vyplatí (Podnikajte.sk, 2018).

c) nepovinné príplatky

Systémy zamestnaneckých výhod majú rôzne podoby. Jednotlivé organizácie využívajú systémy pevne daných či voliteľných výhod, ako napríklad Cafeteria System / Plan, ktorý umožňuje zamestnancom voliť si výhody podľa ponúknutých alternatív, podľa vlastného uváženia.

Armstrong a Taylor (2015) uvádzajú medzi hlavnými typmi zamestnaneckých výhod:

- dôchodkové systémy,
- osobné istoty (úrazové poistenie),
- finančné výpomoci (pôžičky),
- osobné potreby (napr. rôzne formy dovolenky),
- podnikové automobily a pohonné hmoty,
- iné výhody (dotované stravovanie, príplatky na obliekanie, mobilné telefóny).

Hlavné oblasti, poskytovania príplatkov sú:

- lokálne príplatky (vyrovnávajú rozdiel napr. v nákladoch na bývanie),
- diéty (rôzne sadzby na ubytovanie, stravovanie),
- príplatky za viac-zmennú prácu (Kocianová, 2010).

Príplatkov je množstvo a líšia sa podľa typu spoločnosti.

d) osobné hodnotenie

Je dané percentom základnej mzdy, oceňuje sa náročnosť práce a dlhodobé výsledky.

e) ostatné výplaty

Zaraďujeme tu napr. príspevok k životnému alebo pracovnému výročiu, náborový príspevok, odstupné atď. .

2.7.3 Mzdové zvýhodnenia

Formou mzdy, ktorej výška je regulovaná Zákonníkom práce, je povinný príplatok, ktorý obdrží zamestnanec zo zákona od zamestnávateľa.

Podľa ZP § 121 je takýmto príplatkom mzda za prácu nadčas. Zo zákona patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie najmenej v sume 25 % priemerného zárobku. Zamestnanec, ktorý vykonáva rizikové práce, má nárok mzdové zvýhodnenie vo výške 35 % priemerného zárobku.

Podľa ZP § 122 za prácu vo sviatok zamestnancovi patrí mzdové zvýhodnenie vo výške najmenej 100 % priemerného zárobku.

Podľa ZP § 122a zamestnancovi patrí za prácu v sobotu mzdové zvýhodnenie najmenej 50 % minimálnej mzdy v € za hod. podľa osobitného predpisu. Podľa ZP § 122b zamestnancovi patrí za prácu v nedeľu mzdové zvýhodnenie najmenej v sume 100 % minimálnej mzdy v € za hod. podľa osobitného predpisu. Tieto mzdové zvýhodnenia nadobudli účinnosť 1.1.2019, kedy sa zdvojnásobili oproti roku 2018.

Podľa ZP § 123 patrí zamestnancovi za nočnú prácu popri dosiahnutej mzde za každú hod. nočnej práce mzdového zvýhodnenia najmenej v sume 40 % minimálnej mzdy v € za hodinu podľa osobitného predpisu, a ak ide o zamestnanca, ktorý vykonáva rizikovú prácu, patrí mu mzdové zvýhodnenie najmenej v sume 50 % min. mzdy v € za hodinu podľa osobitného predpisu. V prípade, že ide o organizáciu, v ktorej sa v prevažnej časti musia vykonávať nočné práce, je možné dohodnúť nižšie mzdové zvýhodnenie, no však najmenej 35 % min. mzdy v € podľa osobitného predpisu napríklad v kolektívnej zmluve.

Podľa ZP § 124 zamestnancovi patrí mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce pri výkone pracovných činností, v ktorých je prítomnosť chemických faktorov, karcinogénne a mutagénne faktory, biologické faktory, prach, hluk, vibrácie, ionizujúce žiarenie. V takomto prostredí je zamestnanec nútený využívať rozličné ochranné predmety ako okuliare, rukavice, štuple do uší, napríklad vo výrobných prevádzkach. Za každú hodinu práce patrí zamestnancovi mzdová kompenzácia 20 % minimálnej mzdy v € za hodinu podľa osobitného predpisu.

Podľa ZP § 125 ak je zamestnanec preradený na inú prácu z dôvodu ohrozenia chorobou z povolania, karanténneho opatrenia, ktoré mu bolo uložené podľa osobitných predpisov a podobne, a ak jeho mzda dosiahne v prepočte na odpracovanú hodinu nižšiu hodnotu, patrí mu doplatok do sumy jeho priemerného zárobku, ktorý dosahoval na pôvodnej pozícii.

2.8 Splatnosť mzdy

Podľa § 129 Zákonníka práce je mzda splatná pozadu za mesačné obdobie, a to do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ak v kolektívnej zmluve alebo pracovnej zmluve nie sú dohodnuté iné pravidlá. V prípade nástupu zamestnanca na dovolenku je možnosť na žiadosť zamestnanca, aby bola splatnosť pred nástupom na dovolenku. Pri ukončení pracovného pomeru vyplatí zamestnávateľ zamestnancovi mzdu splatnú za mesačné obdobie v deň ukončenia pracovného pomeru, ak nie je dohodnuté inak, najneskôr však v najbližšom výplatnom termíne.

2.8.1 Výplata mzdy

a) miesto vyplácania

Spravidla má byť mzda vyplácaná v priebehu pracovnej doby na pracovisku zamestnanca. Myslí sa tým hotovostné vyplácanie mzdy. Pracoviskom sa nemusí rozumieť konkrétne miesto, kde zamestnanec prácu vykonáva, napr. stroj, kancelária, ale aj objekt či areál zamestnávateľa, v ktorom je konaná konkrétna práca. V zmluve je možnosť dohodnúť aj iný spôsob vyplatenia mzdy (Chládková, Bukovjan, Šubrt, 2018). Povinnosťou zamestnávateľa je zabezpečenie doručenia mzdy zamestnancovi na vlastné

náklady zamestnávateľa v deň jej splatnosti, najneskôr v nasledujúci deň, ak nebolo dohodnuté inak. Mzda musí byť vyplácaná príslušnému zamestnancovi nie inej osobe, až na prípady, v ktorých má druhá osoba splnomocnenie. Plná moc musí mať písomnú formu.

b) mzda v cudzej mene

V prípade, že zamestnanec pracuje v cudzine, musí byť obsahom zmluvy aj mena, v ktorej bude mzda vyplácaná, ako aj iné plnenia spojené s výkonom tejto práce v cudzine. Zamestnávateľ ma oprávnenie poskytovať celú mzdu, alebo len jej časť v cudzej mene.

c) vyplácanie mzdy na bankový účet

Zamestnanec má možnosť, aby mu zamestnávateľ zasielal mzdu na jeho účet v banke. Môže požiadať aj o vyplácanie mzdy na viacero bankových účtov. Ide o tzv. bezhotovostné vyplácanie mzdy. V prípade vyplácania mzdy na bankový účet je zamestnávateľ povinný, aby zamestnanec obdržal mzdy vo výplatný termín (Chládková, Bukovjan, Šubrt, 2018).

d) doklad o zložkách mzdy - výplatná páska

Zamestnávateľ je povinný zamestnancovi poskytnúť doklad s údajmi o jednotlivých mzdových zložkách, o vykonaných zrážkach, údaj o celkovej cene práce. V prípade dohody je možné obdržať výplatnú pásku v elektronickej podobe (Chládková, Bukovjan, Šubrt, 2018).

2.8.2 Zrážky zo mzdy

Zamestnancovi za odpracované hodiny v práci vzniká nárok na určitú mzdu. Pôvodne hrubá, brutto, mzda, z ktorej sa strhávajú legislatívou stanovené zrážky, sa napokon transformuje na čistú ,netto, mzdu, ktorú obdrží od svojho zamestnávateľa na výplatnej páske.

Podľa § 131 ods.1 Zákonníka práce sú primárne ako prvé strhávané zrážky poistného na sociálne poistenie, zrážky preddavkov na verejné zdravotné poistenie, nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na verejné zdravotné poistenie, príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie platené zamestnancom podľa osobitného predpisu, zrážky preddavku na daň alebo dane, nedoplatku preddavku na daň, daňového nedoplatku, nedoplatku zavinením daňovníka na preddavku na daň a dani vrátane príslušenstva a nedoplatku z ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov, kt. plynú zo závislej činnosti.

Podľa § 131 ods. 2 ZP: následne po vykonaní zrážok podľa 1. odseku môže zamestnávateľ zraziť zo mzdy len preddavok na mzdu, kedy vznikla povinnosť vrátiť ho z dôvodu nesplnenia podmienok na priznanie tejto mzdy, sumy viazané na výkon rozhodnutia vydaným súdom alebo taktiež iným správnym orgánom, peňažné tresty a pokuta ako aj náhrady, ktoré boli uložené rozhodnutím príslušného orgánu zamestnancovi, neprávom prijaté sociálne dávky, zrážky dôchodkov starobného dôchodkového sporenia prípadne ich preddavky štátnych sociálnych dávok, dávok poskytovaných osobám v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov, ktoré slúžia ako kompenzácia sociálnych dôsledkov vyvolaných ťažkým zdravotným postihnutím, ak vznikla zamestnancovi povinnosť ich vrátiť na základe rozhodnutia podľa osobitného predpisu, nevyúčtované preddavky cestovných náhrad, náhradu príjmu, keď je osoba zdravotne znevýhodnená v dôsledku napr. choroby a je pracovne neschopná alebo jej časť, na ktorú zamestnancovi skončil nárok, alebo mu tento nárok nikdy nevznikol, náhradu mzdy za dovolenku kedy vznikla strata nároku, alebo nárok taktiež nikdy nevznikol, sumu odstupného alebo jeho časť, ktorú musí zamestnanec vrátiť podľa § 76 odstavec 4.

Podľa § 131 ods. 3 ZP môže zamestnávateľ vykonávať zrážky zo mzdy presahujúce rámec zrážok uvedených v predošlých odsekoch, iba na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach zo mzdy, alebo v prípade ak táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu.

Podľa § 131 ods. 4 ZP zrážky podľa jednotlivých odsekov 1 a 2 možno realizovať len v rozsahu, ktorý stanovuje osobitný predpis. Pri pohľadávkach voči veriteľom, na ktoré súd/ správny orgán nariadili výkon rozhodnutia, spôsob vykonávania zrážok a ich poradie sú upravené ustanoveniami o výkone rozhodnutia zrážkami zo mzdy.

Podľa § 131 ods. 5 ZP pri peňažných pokutách a náhradách uložených rozhodnutím príslušných orgánov a pri preplatkoch na dávkach sociálneho zabezpečenia je poradie zrážok spravované dňom kedy bolo zamestnávateľovi doručené rozhodnutie príslušného orgánu.

Podľa § 131 ods. 6 ZP určovanie poradia zrážok u preddavkoch cestovných náhrad, kt. nie sú vyúčtované, pri náhrade príjmom pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, pri náhrade mzdy za dovolenku, pri preddavkoch na mzdu alebo jej zložku a pri odstupnom, kde vznikla povinnosť ho vrátiť z dôvodu nesplnenia podmienky priznania, sa poradie spravuje dňom, kedy sa začalo s vykonávaním zrážok.

Podľa § 131 ods. 7 ZP pri zrážkach realizovaných na základe dohody o zrážkach zo mzdy je poradie zrážok spravované dňom uzatvorenia tejto dohody. Pri zrážkach realizovaných na základe inej PO/ FO je poradie zrážok spravované dňom kedy zamestnávateľ túto dohodu obdrží, napríklad doručením poštou.

Podľa § 131 ods. 7 ZP Pri nástupe zamestnanca do pracovného pomeru u iného zamestnávateľa, pohľadávky podľa 4. a 5. odseku majú rovnaké poradie u nového zamestnávateľa, ako aj u pôvodného zamestnávateľa. Povinnosť vykonať zrážky vzniká u nového zamestnávateľa dňom, v ktorom sa od zamestnanca, alebo pôvodného zamestnávateľa dozvie, že boli zrážky zo mzdy strhávané, a kvôli akým pohľadávkam sa strhávali. Toto isté pravidlo platí aj v prípade vykonávania zrážkach podľa 7. odseku, ak v dohode o zrážkach zo mzdy nebol alebo vylúčený tento účinok.

Podľa § 132 ZP sa ustanovenia paragrafov 129-131 vzťahujú na všetky príjmové zložky zamestnanca poskytované od zamestnávateľa ak sa jedná o ich splatnosť, výplatu a realizáciu zrážok.

2.9 Hodnotenie práce

Popri riadení odmeňovania má hodnotenie práce veľký význam. Tvorí základňu, aby bola odmena spravodlivá, funguje ako nástroj naplňovania zásad, kde sa uplatňuje pravidlo, že za rovnakú prácu má byť rovnaká odmena. Hodnotenie práce predstavuje systematický proces stanovovania priemernej hodnoty práce za účelom stanovenia vnútorných mzdových podmienok (Armstrong, Taylor, 2015).

Základnými cieľmi hodnotenia práce je stanovenie relatívnej hodnoty práce, informácie, ktoré slúžia ku vytvoreniu a udržovaniu spravodlivých mzdových a platových stupňov a štruktúr, poskytnutie základne pre zaradovanie práci do stupňov a umožňovať tak jednotný prístup pri roztriedení práci a iné (Armstrong, Taylor, 2015).

Je to nástrojom premietnutia požiadaviek, náročnosti a zložitosti práce na pracovnom mieste do mzdovej diferenciácie. V roku 1950 bola schválená Ženevská schéma, ktorej základ tvoria skupiny požiadaviek:

- duševné požiadavky,
- telesné požiadavky,
- duševné nároky,
- telesné nároky,
- zodpovednosť,
- pracovné podmienky (Cejhamr, 2010).

Výsledkom hodnotenia práce je stanovenie základných mzdových podnikových relácií. Hodnotenie prebieha v nasledujúcich krokoch:

- zber a zoskupenie informácií o pracovnom mieste,
- výber faktorov k určeniu hodnoty práce,
- výber a následné použitie metódy hodnotenia (Cejhamr, 2010).

2.9.1 Analytické hodnotenie práce

Analytické hodnotenie práce je procesom rozhodovania o hodnote práce, založené na analýze, do akej miery sú definované rozličné faktory alebo prvky, ktoré sú prítomné v nejakej práci za účelom stanovenia relatívnej hodnoty tejto práce. Súbor týchto faktorov sa nazýva faktorový plán alebo faktorová schéma. Je to najobvyklejšou metódou hodnotenia práce. Hlavné dva typy tohto hodnotenia práce sú bodovacia metóda a metóda analytického porovnávania. Hlavným rysom hodnotenia je systematickosť založená na úsudku, ktorá je zameraná na prácu a nie na osobu a zaoberá sa len vnútornými reláciami.

Systematickosť spočíva v tom, že je hodnota práce určovaná na základe skutočných dôkazov o jednotlivých charakteristikách práce, ktoré sú analyzované. Tieto dôkazy musia byť aj riadne interpretované. Železným zákonom hodnotenia práce je zameranie na prácu, nie na osobu.

Bodovacia metóda je najpoužívanejšia spomedzi metód analytických. Spočíva v rozčlenení práci na kľúčové prvky, ktoré predstavujú požiadavky, kladené na osobu, ktorá túto prácu vykonáva, napr. na jednotlivé schopnosti osoby. Predpokladom je, že každá jedna požiadavka vytvára pridanú hodnotu, a že všetky prvky sú súčasťou každej jednej práce, ktorá je hodnotená, avšak v rozličnej miere. S využitím numerických stupníc sú pridelované prvkom rozličné body podľa toho v akej miere je faktor v práci obsiahnutý. Bodové hodnoty sa zosumarizujú aby vyjadrili celkové skóre či predstavuje hodnotu práce. Ďalšími známymi metódami sú analytické porovnanie, metóda faktorového porovnania, patentové, značkové metódy (Armstrong, Taylor, 2015).

2.9.2 Sumárne hodnotenie práce

Metóda je založená na porovnávaní práce ako celku a umiestňuje porovnania do vybraných stupňov alebo poradí. Práca tak nie je analyzovaná z hľadiska prvkov alebo faktorov. Metódy nevyhovujú požiadavke rovného odmeňovania podľa množstva vykonanej práce, pretože získaná hodnota je nepresná.

K sumárnym metódam sa zaraďujú metódy ako katalógová/ klasifikačná metóda, metóda poradia prací, metóda párového porovnávania, benchmarking, tržné oceňovanie.

Katalógová metóda patrí medzi najviac používaný prístup. Spočíva v zaraďovaní prác do stupňov alebo hierarchií pomocou porovnania práce ako celku s definíciou určitých stupňov. Ktorá charakteristika stupňa najviac odpovedá popisu práce, tam sa práca zaraďuje. Stupeň je definovaný určitými vlastnosťami, ako napr. schopnosť, rozhodovanie a zodpovednosť za prácu.

Benchmarking alebo vnútorné porovnávanie, znamená porovnávanie sledovanej práce s modelom práce, ktorý v podniku existuje, kt. je považovaná za správne zaradenú a riadne odmeňovanú, a zaradenie práce do rovnakého stupňa, ako je práca, ktorá slúži ako vzor. Porovnávanie je vykonávané na základe práce ako celku, bez analýzy jednotlivých faktorov, ktoré sú pre danú prácu typické (Armstrong, Taylor, 2015).

3 Analýza mzdového systému vo vybranej spoločnosti

V tejto kapitole bakalárskej práce sa autor práce bude zaoberať hlavným cieľom práce, a to analýzou hodnotenia a odmeňovania zamestnancov vo vybranej obchodnej spoločnosti, mzdovým systémom, čo predchádza návrhom na zlepšenie týchto podmienok. V spoločnosti pracuje aj samotný autor bakalárskej práce na dohodu o brigádnickej práci študentov, v súčasnosti takmer dva roky. Táto spoločnosť sa rozhodla, že nebude z dôvodu ochrany citlivých interných údajov v práci menovaná, preto ju budeme nazývať ako spoločnosť ABC, a.s. . Analýzu budeme vykonávať a následne jednotlivé získané informácie prezentovať po dôkladnom štúdiu interných materiálov vybranej spoločnosti.

3.1 Základné informácie

Spoločnosť je súčasťou skupiny ABC ktorá je súčasťou celosvetovej skupiny. Celá táto skupina je riadená radou hodnôt, mott. Najvýznamnejšou z nich je „Spokojnosť a nadšenie zákazníka sú našou hnacou silou“. Skupinu ABC tvoria materská spoločnosť ABC, a.s. a jej dcérske spoločnosti. Ide o akciovú spoločnosť, ktorá je významným tvorcom pracovných miest na Slovensku. Spoločnosť na Slovensku pôsobí už takmer 30 rokov. Spoločnosť ABC, a.s. je jedným z najväčších poskytovateľov komplexných telekomunikačných služieb.

Svojím zákazníkom ponúka širokú škálu služieb, ktorými sú:

- služby pevnej siete,
- pripojenie k internetu,
- služby digitálnej a káblovej televízie,
- predaj koncových zariadení,
- služby call centra,
- dátové služby,
- služby mobilnej komunikácie.

Pod pojmom služby pevnej siete si možno predstaviť jednu z najmodernejších optických infraštruktúr, ktorou daná spoločnosť disponuje, aby boli jej dlhodobí a taktiež

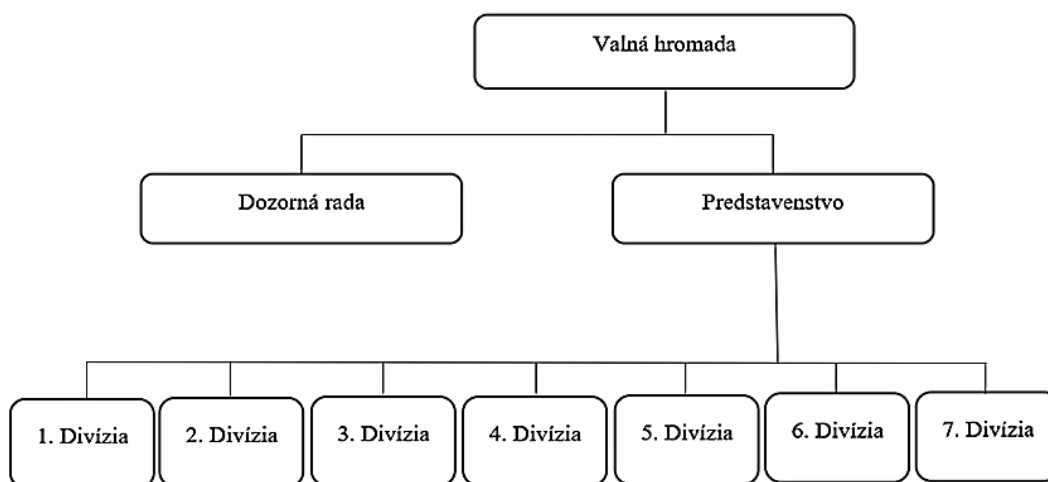
potencionálni budúci zákazníci čo najviac spokojní s kvalitou poskytovanej služby. Okrem optického internetu ďalej ponúka moderný vysokorýchlostný DSL internet. Okrem káblovej televízie taktiež ponúka aj možnosť satelitnej televízie, ktorá má väčšie pokrytie po území republiky, aj na miestach, kde ešte nie je možnosť zriadiť káblovú televíziu. Na jednotlivých pobočkách je možnosť odkúpenia rozličných koncových zariadení, ako napríklad wifi router, taktiež je tu možnosť zakúpenia mobilných telefónov, ktoré spoločnosť má v aktuálnej ponuke vo vybraných letákoch. V prípade, že zákazníci nemajú možnosť navštíviť pobočku osobne, je možnosť spojenia s operátormi na rozličných, najčastejšie bezplatných, telefónnych číslach podľa druhu problému, ktorý u zákazníka nastal. Spoločnosť disponuje dostupnosťou vysokorýchlostnej 4G siete, a v blízkej budúcnosti sa bude pokúšať o inováciu na ešte rýchlejší, 5G internet.

Spoločnosť, samozrejme, nezabúda na svojich firemných zákazníkov, pre ktorých má v ponuke prémiové firemné zariadenia a balíky služieb pre podnikateľov.

3.1.1 Organizačná štruktúra podniku

Organizačná štruktúra podniku určuje základné usporiadanie a orgány podniku. Spoločným cieľom je efektívna realizácia predmetu podnikania daného podniku. Na vrchole spoločnosti stojí valná hromada, ktorej právomoci sú vymedzené v stanovách spoločnosti. Štatutárnym orgánom spoločnosti je predstavenstvo a kontrolným orgánom je dozorná rada. Ide o dualistický systém akciovej spoločnosti. Samotný podnik je ďalej členený na jednotlivé divízie, viz Graf 3.1 .

Graf 3.1 Organizačná štruktúra podniku



Zdroj: Interná smernica spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

1. Divízia (CEO division) predstavuje divíziu generálneho riaditeľa, ktorá sa zameriava na rozvoj podniku, interného auditu, stratégie, procesného riadenia a komunikácie.

2. Divízia (Technology and IT division) je divízia zaoberajúca sa architektúrou, technologickou stratégiou, informačnými technológiami, službami pevnej a mobilnej siete, bezpečnosťou operátora.

3. Divízia (Finance division) sa zaoberá nákupom, controllingom, reportingom, riadením finančných vzťahov so zákazníkmi a účtovými postupmi.

4. Divízia (Residential segment division) sa zaoberá produktovým manažmentom, marketingovou komunikáciou, rozličnými analýzami podniku, riadením prémiových služieb.

5. Divízia (ICT and business segment division) je úsek služieb a predaja zákazníkom, ktorý sa zaoberá predajom produktov firemným zákazníkom, podpory predaja, stratégiou a plánovaním predaja, príkladom je zákaznícka linka hoci akej spoločnosti.

6. Divízia (Human resources (HR) division) sa zaoberá službami a organizáciou ľudských zdrojov, zamestnancov, systémom odmeňovania a benefitov, vzdelávaním a rozvojom svojich zamestnancov, medziľudskými vzťahmi so zamestnancami a ich bezpečnosťou počas pracovnej doby.

7. Divízia (Legal and corporate affairs division) zastupuje spoločnosť vo všetkých prípadoch podaných proti organizácii pred súdom.

Autor, brigádnik spoločnosti, je súčasťou 5. divízie. Jeho hlavnou úlohou je poradenstvo pre zákazníkov spoločnosti ABC, a.s. v oblasti konfigurácie koncových zariadení, napríklad wifi routerov. Taktiež je jeho úlohou ponúkanie vybraných služieb pre zákazníkov, ktoré nie sú súčasťou štandardného balíka služieb. Tieto služby patria medzi nadštandardné, takže pokiaľ zákazník potrebuje ich realizáciu, musí si za tieto služby dodatočne zaplatiť sumu, ktorú určuje platný cenník. Ako príklad možno uviesť premiestňovanie zariadení spoločnosti na iné miesto, z dôvodu rekonštrukčných prác domácnosti.

3.1.2 Ľudské zdroje a zamestnanci

Spoločnosť v poslednom roku, z ktorého sú dostupné údaje, zamestnávala až 3015 interných zamestnancov.

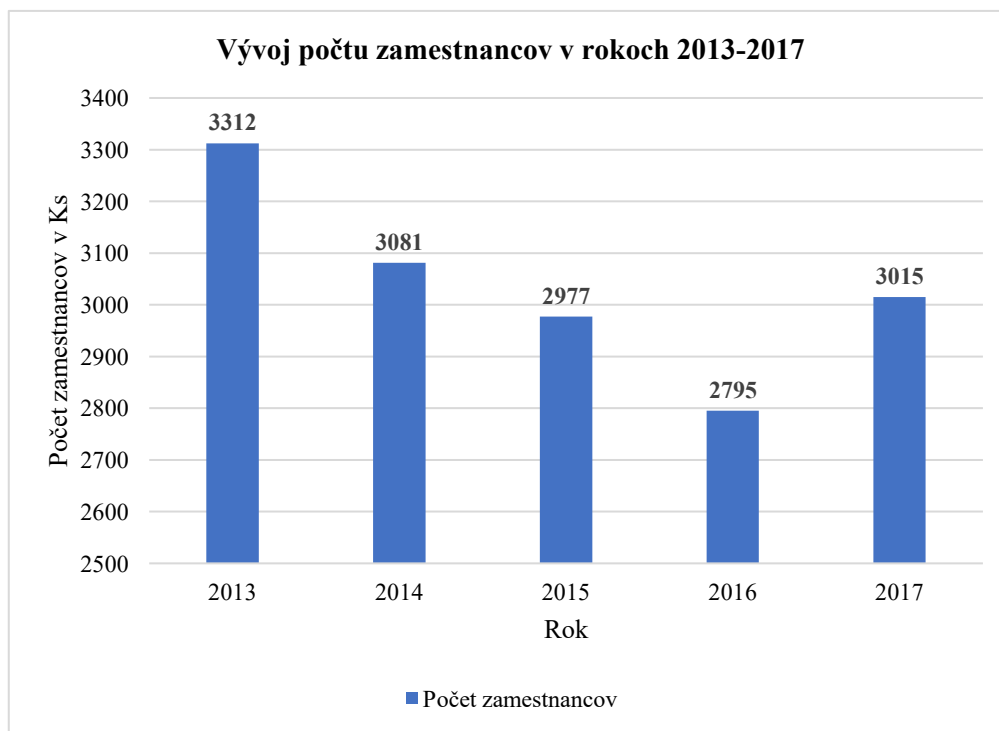
Tab. 3.1 Počet zamestnancov

Rok	2013	2014	2015	2016	2017
Počet zamestnancov v Ks	3312	3081	2977	2795	3015

Zdroj: Výročná správa spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

Priemerný vek zamestnancov v spoločnosti je v súčasnosti 41 rokov. Priemerný vek je pomerne stály. Každý rok je jeho hodnota +/- 40 rokov. Veková štruktúra spoločnosti je rôznorodá.

Graf 3.2 Vývoj počtu zamestnancov



Zdroj: Výročná správa spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

Z údajov z vybraných rokov 2013-2017 možno pozorovať, viz Graf 3.2, že v rokoch 2013-2016 počet zamestnancov mierne klesal. Spoločnosť vynakladala vysoké náklady na inováciu dostupných služieb, čo spôsobilo znižovanie rozpočtu personálnych nákladov, s čím je späté aj znižovanie počtu pracovných pozícií. Avšak toto zníženie

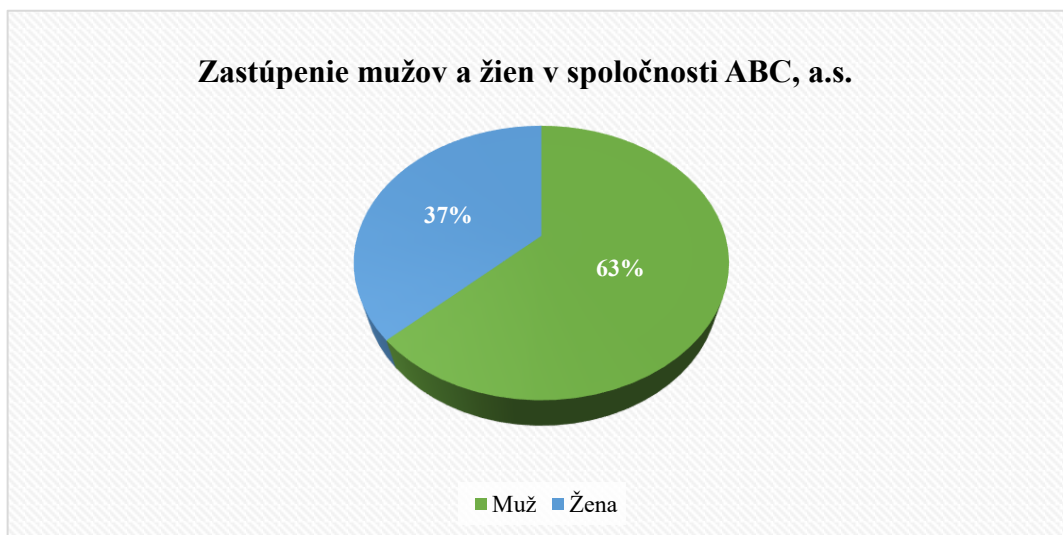
pracovných miest nebolo privysoké. V roku 2017 spoločnosť začala realizovať nábery nových zamestnancov, a v nasledujúcich rokoch s tým plánuje pokračovať, a chce postupne vytvárať nové pracovné pozície.

Tab. 3.2 Počet zamestnancov podľa pohlavia

Počet zamestnancov	
Muž	Žena
1899	1116

Zdroj: Výročná správa spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

Graf 3.3 Počet zamestnancov podľa pohlavia



Zdroj: Výročná správa spoločnosti ABC, a.s., vlastná úprava

V spoločnosti, viz Tab. 3.2, pracuje 1899 mužov a 1116 žien. Tento nepomer, podľa názoru autora spôsobuje oblasť podnikania spoločnosti. Keďže sa jedná o telekomunikačnú spoločnosť, čo sa zaraďuje medzi technické odvetvia, ku čomu majú, ako je všeobecne známe, bližšie muži, ako ženy. Z tohto titulu je zastúpenie mužov v spoločnosti, podľa nášho názoru, vyššie ako zastúpenie ženského pohlavia.

Tab. 3.3 Vzdelanie zamestnancov

Vzdelanie	
Titul	Bez titulu
1568	1447

Zdroj: Výročná správa spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

Graf 3.4. Vzdelanie zamestnancov



Zdroj: Výročná správa spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

Základnou požiadavkou, aby ste sa stali zamestnancom spoločnosti, čo je v súčasnej dobe požiadavka takmer každého zamestnávateľa, je dosiahnutie minimálne stredoškolského vzdelania, ktoré je úspešne ukončené maturitnou skúškou. Získanie vysokoškolského diplomu nie je podmienkou byť súčasťou pracovného tímu spoločnosti. Ako možno vidieť, viz Graf 3.4, v spoločnosti pracuje 52 % zamestnancov s vysokoškolským titulom, najmä technických a ekonomických vysokých škôl, a 48 % zamestnancov s odborným vzdelaním ukončeným maturitnou skúškou, alebo absolventi gymnázií, taktiež s úspešne vykonanou maturitnou skúškou. V spoločnosti sa samozrejme vyskytujú aj zamestnanci, ktorí pre spoločnosť pracujú veľa rokov, ktorí maturitu nemajú. V súčasnej dobe sa od budúcich zamestnancov očakáva, že podložia vzdelanie maturitným vysvedčením. Zamestnanci s vysokoškolským titulom zastávajú, vo väčšine prípadov, dôležitejšie funkcie, nie je to však pravidlom. Sú to napríklad rozliční manažéri v spoločnosti a zamestnanci, ktorí zastupujú iné vyššie funkcie.

3.2 Rozpočet personálnych nákladov spoločnosti

Divízia ľudských zdrojov za spolupráce s ostatnými divíziami, najmä divíziou financií, zostavuje rozpočet personálnych nákladov vždy na nadchádzajúci kalendárny rok. Ten je tvorený takým spôsobom, aby odrážal odsúhlasený počet zamestnancov a ostatných osôb pracujúcich na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer v rámci celej spoločnosti, pohyblivé zložky mzdy, pohyb trhu a makroekonomický

vývoj, ktorý spoločnosť neovplyvní, finančné prostriedky, ktoré možno alokovať v rámci rozpočtu na dané obdobie, ktoré sú alokované na jednotlivé divízie.

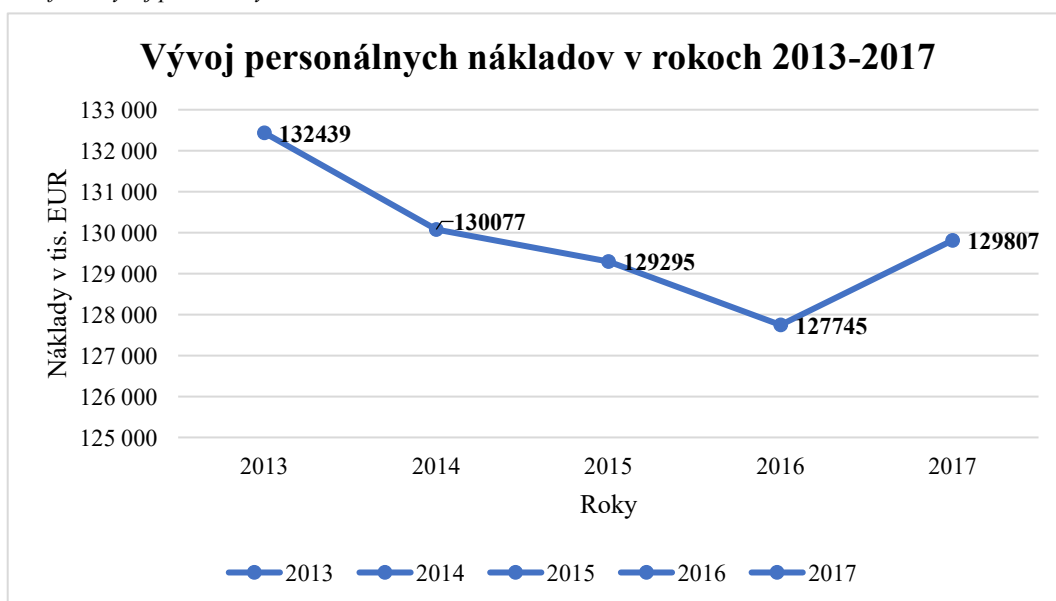
Zodpovednosť za to, aby jednotlivé rozpočty personálnych nákladov neboli prekročené, majú výkonní riaditelia jednotlivých divízií spoločne s ostatnými držiteľmi rozpočtov jednotlivých plánovacích objektov v rámci nimi riadeného organizačného útvaru. Priebežnú kontrolu čerpania rozpočtu personálnych nákladov vykonáva divízia ľudských zdrojov, ktorá navrhuje aj prípadné kroky, ktoré sú nevyhnutné pre dodržanie daného rozpočtu.

Tab. 3.4 Personálne náklady v rokoch 2013-2017

Personálne náklady v rokoch 2013-2017					
Náklad (v tis. EUR) / Rok	2013	2014	2015	2016	2017
Mzdové náklady	102 583	100 890	100 976	99 433	98 059
Náklady na dôchodkové programy	13 091	13 453	12 388	11 885	12 910
Náklady na iné sociálne zabezpečenie	16 765	15 734	15 931	16 427	18 838
Celkom	132 439	130 077	129 295	127 745	129 807

Zdroj: Výročné správy spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

Graf 3.5 Vývoj personálnych nákladov v rokoch 2013-2017



Zdroj: Výročné správy spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

Graf, viz Graf 3.5, zobrazuje vývoj celkových personálnych nákladov v spoločnosti ABC, a.s. v rokoch 2013-2017. Vývoj ma od roku 2013 až po rok 2016 klesajúcu tendenciu čo bolo zapríčinené znižovaním pracovných miest v danej spoločnosti s čím sú späté nižšie personálne náklady. V roku 2017 došlo k nábory väčšieho počtu zamestnancov čo zapríčinilo ich opätovný nárast.

Tab. 3.5 Horizontálna analýza celkových personálnych nákladov v rokoch 2013-2017

Náklady v tis. EUR	Roky					Absolútne ukazovatele				Relatívne ukazovatele (%)			
	2013	2014	2015	2016	2017	2014-2013	2015-2014	2016-2015	2017-2016	(Rokx-Rokx-1)/Rokx-1 *100			
Celkom	132 439	130 077	129 295	127 745	129 807	- 2362	- 782	- 1 550	2 062	- 1,78	- 0,60	- 1,20	+ 1,61

Zdroj: Výročné správy spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

Horizontálnou analýzou autor sledoval absolútne a percentuálne zmeny v sledovaných obdobiach celkových personálnych nákladov v danej spoločnosti.

Pre výpočet percentuálnej zmeny autor použil vzorec:

Rovnica 3.1 Výpočet percentuálnej zmeny

$$\text{Percentuálna zmena} = \frac{\text{Bežné obdobie} - \text{Predchádzajúce obdobie}}{\text{Predchádzajúce obdobie}} \times 100$$

Ako možno pozorovať, viz Tab. 3.5, v roku 2014 došlo k poklesu celkových personálnych nákladov o 1,78 % oproti predchádzajúcemu roku. V nasledujúcom roku 2015 došlo taktiež k poklesu o 0,6 % oproti roku 2014 a v ďalšom roku 2016 o 1,2 % v porovnaní s rokom 2015. V roku 2017 došlo v porovnaní s rokom 2016 k nárastu personálnych nákladov o 1,61 %. To či dôjde k nárastu alebo k poklesu personálnych výdajov v danom roku je zapríčinené jednak počtom zamestnancov v danej spoločnosti, a výškou personálnych nákladov pripadajúcich na jedného zamestnanca.

Tab. 3.6 Vertikálna analýza personálnych nákladov

Rok	2013	2014	2015	2016	2017
Personálne náklady v tis. €	132 439	130 077	129 295	127 745	129 807
Celkové náklady v tis. €	738 869	696 590	682 555	672 370	637 303
Podiel personálnych n. na celku	17,9 %	18,7 %	18,9 %	19,0 %	20,4 %

Zdroj: Výročné správy spoločnosti ABC, a.s., vlastné spracovanie

Vertikálnou analýzou sa autor rozhodol zistiť, aký podiel na celkových nákladoch majú personálne náklady.

Ku výsledkom sa autor dopracoval za pomoci vzorca:

Rovnica 3.2 Výpočet podielu personálnych nákladov na celkových nákladoch

$$\text{Podiel personálnych nákladov na celku} = \frac{\text{Personálne náklady}}{\text{Celkové náklady}} \times 100$$

Podiel personálnych nákladov na celkových nákladoch sa z roka na rok zvyšuje, viz Tab. 3.6 . Podľa názoru autora to môže byť zapríčinené tým, že sa štát snaží zákonne stanovovať vyššie percentuálne sadzby rozličných povinných príplatkov, ktorými je zamestnávateľ povinný odmeňovať svojich zamestnancov, a taktiež hodnotou inflácie a počtom zamestnancov. Tým sa zamestnávateľovi zvyšujú aj celkové personálne náklady. Predpokladáme, že sa zamestnávateľ, nielen spoločnosti ABC, a.s., ale aj iných, snaží znižovať ostatné zložky celkových nákladov, čo sa môže odrážať aj na kvalite ponúkaných výrobkov/služieb. V telekomunikačnej spoločnosti práve personálne náklady tvoria podstatnú časť celkových nákladov.

3.3 Skupiny zamestnancov

V spoločnosti ABC, a.s. sa rozlišujú tri skupiny zamestnancov:

- zamestnanci, o ktorých zaradení rozhoduje sekcia odmeňovania, benefitov a plánovania ľudských zdrojov,
- experti, o ktorých zaradení rozhoduje výkonný riaditeľ danej divízie spoločne s výkonným riaditeľom divízie ľudských zdrojov,
- management, o ktorom zaradení rozhoduje výkonný riaditeľ danej divízie a taktiež spoločne s výkonným riaditeľom divízie ľudských zdrojov.

Zákonník práce rozlišuje 6 stupňov náročnosti práce podľa miery zložitosti a zodpovednosti za prácu, a taktiež požiadaviek, ktoré sú kladené na tieto pracovné miesta. Spoločnosť uplatňuje týchto stupňov náročnosti 5 a neuplatňuje stupeň náročnosti práce č. 1.

- a) Zamestnanci prevádzky, ako už z názvu vyplýva, sa zaraďujú do skupiny zamestnanci so stupňom náročnosti č. 2. Toto pracovné miesto charakterizuje výkon rutinných prác, ktoré sú kontrolované podľa daných pracovných postupov alebo prevádzkových režimov, a práce s hmotnou zodpovednosťou.
- b) Špecialisti, senior špecialisti a vedúci jednotlivých tímov, manažéri a poradcovia taktiež spadajú do skupiny zamestnancov. Vykonávajú rôznorodé odborné práce, práce s hmotnou zodpovednosťou. Je to najčastejšie riadiace pracovné miesto, na ktorom zamestnanec koordinuje zamestnancov vo zverenom organizačnom útvare. Túto pracovnú pozíciu charakterizuje v zmysle ZP stupeň náročnosti č.3.
- c) Pracovné pozície experti a senior experti spadajú do kategórie expert. Sú charakteristické so zabezpečovaním rôznorodých odborných prác, organizujú a koordinujú zložité procesy, systémy. Práca je spätá s jednotlivými obchodnými činnosťami podniku. Pozícia predstavuje stupeň náročnosti práce č. 4.
- d) Senior manažéri a riaditelia spadajú pod skupinu management. Konajú koncepcné, systémové, tvorivé, metodické činnosti. Optimalizujú postupy a navrhujú spôsoby riešenia rozličných zložitých situácií. Taktiež je to riadiace pracovné miesto koordinujúce zamestnancov a činnosti vo zverenom organizačnom útvare.
- e) Generálny riaditeľ a výkonný riaditeľ patria taktiež pod management so stupňom náročnosti práce č. 6. Pracovné miesto je charakteristické, že pracovnú náplň zamestnanca na tejto pozícii určuje predstavenstvo spoločnosti. Pozície sú vytvárané a menované práve predstavenstvom, a zamestnanci sa taktiež predstavenstvu zodpovedajú. Títo zamestnanci vykonávajú najmä strategické úlohy. Riadia a organizujú zložité procesy, vrátane voľby a optimalizácie postupov a spôsobov riešenia vybranej problematiky. Tvorí dlhodobú podnikovú stratégiu. Kontrolujú rozpočty, ktoré sú alokované do rozličných útvarov. Zadávaajú pracovné úlohy a kontrolujú ich náplň v rozsahu určenom predstavenstvom.

Jednotlivé skupiny zamestnancov majú odlišnú, najmä pohyblivú zložku mzdy, a rozličné benefity. Autor spadá pod zamestnanca s najmenším stupňom náročnosti práce.

Autorovou hlavnou pracovnou náplňou je poradenstvo pre zákazníkov spoločnosti ABC, a.s., ale taktiež pre potencionálnych budúcich zákazníkov. Práca nie je náročná, ale vyžaduje komunikačné a technické znalosti, ktoré sa dajú získať vo vysokej miere práve praxou na danej pozícii. Práca je rutinná, odborná, čo sú charakteristiky vyššie spomínanej kategórie pracovnej pozície. Ďalšou úlohou je ponúkanie platených nadštandardných služieb v prípadoch, v ktorých zákazník nie je schopný samostatne vyriešiť vzniknutý problém.

3.4 Celková odmena zamestnanca spoločnosti ABC, a.s.

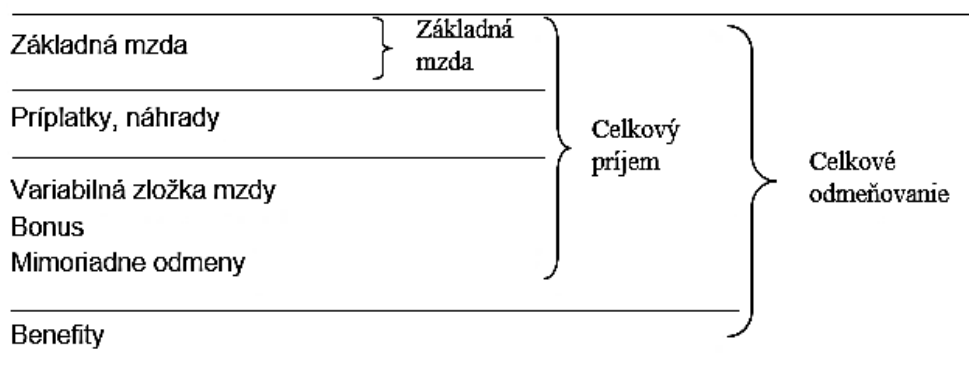
Odmeňovanie zamestnancov spoločnosti ABC, a.s. sa riadi Zákonníkom práce SR, podnikovou kolektívnou zmluvou a interným predpisom regulujúcim odmeňovanie zamestnancov.

Odmena zamestnanca spoločnosti ABC, a.s. pozostáva z niekoľkých zložiek a to:

- základná mzda,
- zákonom stanovené príplatky,
- ostatné príplatky,
- variabilná zložka mzdy,
- bonus,
- mimoriadne odmeny,
- benefity.

Spoločnosť si kladie za cieľ získať, udržať a motivovať kvalifikovaných zamestnancov, ktorí budú spoločnosť reprezentovať, zabezpečovať jej funkčnosť na vysokej úrovni, zabezpečovať jej popredné miesto na trhu práce oproti konkurencii, a poskytovať rovnocenné možnosti odmeňovania každému zamestnancovi. Zásady sú založené na dvoch pravidlách, ktorými sú vnútorná spravodlivosť a konkurencieschopnosť na trhu práce. Cieľom týchto zásad je odmeniť zamestnanca za dosiahnuté výsledky. Tieto zásady platia nielen pre zamestnancov spoločnosti pracujúcich v pracovnom pomere, ale aj pre zamestnancov ktorý pracujú na dohodu.

Model celkovej odmeny vyzerá nasledovne:



Obr. 3.1 Model celkovej odmeny

Zdroj: Interná smernica spoločnosti ABC, a.s

3.4.1 Základná mzda

Na základe schválenej mzdovej politiky sa stanovuje výška základnej mzdy. Jej výška sa odvíja od výšky aktuálnych miezd v spoločnosti, od vývoja na trhu odmeňovania, a podľa finančných možností danej spoločnosti, a je navrhovaná úsekom odmeňovania a benefitov v danej spoločnosti. V súlade so mzdovou politikou sa základná mzda so zamestnancom dohaduje individuálne a odvíja sa od náročnosti práce, od výšky zodpovednosti, od výkonnosti zamestnanca. Návrh mzdovej úpravy predkladá priamy nadriadený zamestnanca, prostredníctvom internetovej aplikácie zamestnávateľa. V prípade nemožnosti využívania tejto podnikovej aplikácie sa návrh úpravy mzdy odovzdá na formulári, ktorý je zverejnený na intranete spoločnosti ABC, a.s. .

Zamestnanci pracujúci na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer majú stanovenú základnú hodinovú odmenu, alebo základnú mesačnú odmenu. Výšku odmeny taktiež navrhuje priamy nadriadený osoby, ktorá vykonáva danú prácu, a výšku schvaľuje konzultant ľudských zdrojov z divízie ľudských zdrojov.

V spoločnosti autor bakalárskej práce pracuje na dohodu a jeho základná mzda je vo výške 3,6 € (90 Kč) brutto.

3.4.2 Príplatky a náhrady

Výpočet mzdy, náhradu mzdy pri prekážkach v práci, mzdu pri výkone inej práce a výšku zákonných príplatkov stanovuje Zákonník práce a platná PKZ. Jednotlivé

povinné príplatky, ako príplatok za prácu v noci, v sobotu alebo v nedeľu, majú ako zamestnanci spoločnosti, tak aj zamestnanci pracujúci na dohodu vykonávanú mimo pracovný pomer.

3.4.2.1 Príplatok za prácu v nehostinnom prostredí

Pod nehostinným prostredím si možno predstaviť podmienky, ktoré svojím charakterom negatívne ovplyvňujú zamestnanca pri výkone jeho práce. Za prácu v nehostinnom prostredí patrí zamestnancovi príspevok 0,30 € za hodinu. Práca v nehostinnom prostredí je nariadovaná priamym nadriadeným. Podľa českej legislatívnej úpravy patrí zamestnancovi pri sťažených pracovných podmienkach príplatok 10 % zo stanovenej minimálnej mzdy na hodinu.

3.4.2.2 Príplatok za zastupovanie riadiacej pozície

Osoba, ktorá zastupuje inú osobu na riadiacej pozícii, má všetky jej práva a povinnosti, ktoré vyplývajú z tejto pozície. Zamestnancovi je za zastupovanie priznaný príplatok. Stanovenie výšky tohoto príplatku sa riadi princípom zmluvnej voľnosti. Jeho výška je slobodne stanovovaná v dohode o zmene a doplnení pracovnej zmluvy, ktorá je uzatváraná kvôli vzniku potreby zastupovania. Dohoda je časovo obmedzená na dobu určitú. Zamestnancovi taktiež čiastočne prislúcha výška pohyblivej zložky mzdy, na ktorú mal nárok na pôvodnej pozícii. Výšku a obdobie priplácania schvaľuje priamy nadriadený, druhostupňový nadriadený, manažér úseku, poverený zamestnanec divízie ľudských zdrojov, pričom je zohľadňovaná aj výška aktuálnej základnej mzdy, zložitosti a zodpovednosti práce, čo vyplýva z danej pozície, porovnania základnej mzdy a politiky odmeňovania na zastupovanej pozícii.

3.4.2.3 Kariérny príplatok

Tento druh príplatku je poskytovaný zamestnancovi, ktorý mení svoju pracovnú pozíciu, a prechádza na zložitejšiu prácu v rovnakom alebo taktiež inom organizačnom útvaru. Je vyplácaný počas doby zapracovania na novej pracovnej pozícii. Taktiež sa tu uplatňuje zásada zmluvnej slobody, a navrhuje ju priamy nadriadený, manažér daného úseku alebo poverená osoba z divízie ľudských zdrojov po zohľadnení určitých kritérií,

ako je výška základnej mzdy, zložitosť a zodpovednosť vyplývajúca z danej pozície a porovnanie základnej mzdy na súčasnej a budúcej pozícii a mzdovej politiky.

3.4.2.4 Príplatok za sviatok

Pokiaľ sú zamestnanci v práci počas sviatku, zo zákona im vzniká nárok na tento príplatok a spoločnosť tento zákon rešpektuje. Zamestnancovi vzniká nárok na príplatok vo výške 100 % priemerného zárobku. Podľa českej legislatívnej úpravy má zamestnanec prioritne nárok na náhradné voľno.

3.4.2.5 Príplatok za nadčasovú prácu a nadčasovú prácu pre sviatok

Zákonník práce stanovuje výšku príplatku za nadčasovú prácu v oboch prípadoch vo výške 25 % priemerného zárobku. Podniková kolektívna zmluva ale určuje výšku príplatku 35 % priemerného zárobku a 50 % priemerného zárobku, pričom je práca nadčas vykonávaná počas sviatku. Zamestnávateľ sa môže dohodnúť so zamestnancom na náhradnom voľne namiesto príplatku za prácu nadčas. Podľa českej legislatívnej úpravy je príplatok taktiež vo výške 25 % priemerného zárobku.

3.4.2.6 Príplatok za nočnú prácu

Zákon stanovuje sadzby príplatku za nočnú prácu, a ten sa bude odvíjať od výšky priemerného zárobku zamestnanca. Podniková kolektívna zmluva spoločnosti stanovuje jednotnú výšku príplatku za každú hodinu nočnej práce, a to 1 € za každú hodinu nočnej práce. Nočnou prácou sa rozumie výkon práce v časovom intervale 22:00-06:00. Zákonník práce českej republiky stanovuje príplatok vo výške min. 10 % priemerného zárobku.

3.4.2.7 Príplatok za prácu v sobotu a v nedeľu

Zamestnancovi patrí zo zákona s účinnosťou od 1.1.2019 príplatok za prácu v sobotu vo výške 50 % priemerného zárobku a za prácu v nedeľu vo výške 100 % priemerného zárobku. Taktiež je tu možnosť dohodnúť sa na náhradnom voľne. Slovenská legislatívna úprava je v tomto smere k zamestnancom štedrá. V porovnaní s českou legislatívnou úpravou je táto čiastka podstatne vyššia. Zamestnanci v Českej

republike dostanú za svoju prácu cez víkend príplatok za sobotu aj nedeľu vo výške 10 % priemerného zárobku.

3.4.2.8 Príplatok za pracovnú pohotovosť

Za každú hodinu neaktívnej pracovnej pohotovosti kedy sa zamestnanec zdržiava na dohodnutom mieste vzniká zamestnancovi nárok na mzdu. Táto pracovná pohotovosť sa považuje za pracovný čas a neposkytuje sa mu za ňu náhradné voľno. Za každú hodinu patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie vo výške, 0,80 €. Zákonník práce určuje výšku príplatku 20 % minimálnej mzdy v €. Česká legislatívna úprava rozlišuje iba pracovnú pohotovosť mimo pracoviska a poskytuje príplatok v hodnote min 10 % priemerného zárobku.

3.4.3 Variabilná zložka mzdy, bonus, mimoriadne odmeny

Podstatnú, nezanedbateľnú časť, celkovej odmeny zamestnanca tvorí variabilná zložka mzdy, bonus, mimoriadne odmeny. Ich výška závisí od druhu pracovnej pozície, od doby trvania pracovného pomeru a od výkonu, ktorý zamestnanec dosiahne pri svojej realizácii na danom pracovnom mieste.

3.4.3.1 Variabilná zložka mzdy

Z definície variabilnej mzdy vieme, že ide o mzdu, ktorá je závislá na objeme práce. V spoločnosti sa nachádza vysoký počet pracovných pozícií, a zamestnanec na každej jednej má iné podmienky, ako túto mzdu dosiahnuť, a tieto podmienky sa priamoúmerne sťažujú spoločne s dobou, ktorú zamestnanci pracujú vo firme, až na niektoré výnimky. Na pozícií, kde pracuje autor, je táto zložka mzdy stála a je závislá na objeme vytvorenia objednávok buď online, alebo s výjazdom technika priamo do domácnosti zákazníka. Z každej jednej objednávky patrí zamestnancovi, ktorý objednávku vytvoril, nárok na mzdu vo výške 6 % z ceny objednávky. Toto motivuje mňa a taktiež ostatných kolegov, aby bolo zadaných objednávok čo najviac. Táto zložka mzdy patrí ako zamestnancom, ktorí pracujú v pracovnom pomere, taktiež zamestnancom pracujúcim na dohodu.

3.4.3.2 Stanovenie rozpočtu na bonus

Rozpočet na bonus je vlastne súčinom základných miezd za hodnotené obdobie, percentuálnej výšky bonusu pre jednotlivé skupiny zamestnancov a schváleného percenta plnenia firemných cieľov. Rozpočet na bonus je pridelený vedúcim pracovníkom podľa pracovných pozícií v jednotlivých organizačných jednotkách, a tento zamestnanec rozhoduje o priznaní bonusu jednotlivým zamestnancom. Jeho výška je závislá na veľkosti rozpočtu, na hodnotení výkonnosti zamestnanca, na rozhodnutí nadriadeného. Pri ukončení pracovného pomeru v priebehu hodnotiaceho obdobia je priznaný zamestnancovi len bonus za dobu trvania obdobia, ktorú ešte pracoval. V prípade okamžitého skončenia pracovného pomeru nárok na bonus automatický zamestnancovi zaniká. Keď sa nadriadený rozhodne akú výšku bonusu prizná zamestnancovi pri ukončení pracovného pomeru, alebo napríklad pri nástupe na materskú dovolenku/rodičovskú dovolenku, svoje rozhodnutie doručí najneskôr do 3 pracovných dní pred skončením pracovného pomeru divízií ľudských zdrojov.

V prípade upozornenia na sústavné porušovanie pracovnej disciplíny, a z dôvodu nedostatočného plnenia zadaných úloh, môže byť výška bonusu znížená. Túto udalosť však musí nadriadený oznámiť divízií ľudských zdrojov najneskôr 5 dní pred skončením hodnotiaceho obdobia.

3.4.3.3 Mimoriadne odmeny

Pod pojmom mimoriadna odmena si môžeme predstaviť finančné ocenenie zamestnanca za splnenie daných mimoriadnych pracovných úloh, ktoré presahujú rámec štandardných povinností zamestnanca na danej pracovnej pozícii. Návrh na pridelenie tejto odmeny musí byť riadne odôvodnený. Tento návrh schvaľuje priamy nadriadený a ďalej prechádza na konečné schválenie manažérovi úseku, alebo poverenému zamestnancovi z divízie ľudských zdrojov. Tieto odmeny sú vyplácané len zamestnancom v pracovnom pomere, nie zamestnancom pracujúcim na dohodu. Odmena je vyplatená len v prípade že sú disponibilné zdroje z plánovaných mzdových nákladov.

Mimoriadnu jednorazovú odmenu získa taktiež každý zamestnanec, ktorý dovŕšil 50 rokov, a v tomto čase pracoval pre spoločnosti minimálne 5 rokov bez prerušenia. Takémuto zamestnancovi je vyplatená jednorazová odmena vo výške 300 €.

3.4.4 Benefity

Benefit tvorí časť celkovej odmeny zamestnancov pracujúcich výlučne na pracovný pomer. Benefity tvoria nepeňažnú časť odmeny zamestnanca. Sú nimi napríklad zamestnanecké telefóny, ktoré zamestnanci dostanú buď zadarmo alebo za zlomok ceny, kedy je podmienkou mať v telefóne pin kódom neblokovanú sim kartu so zamestnaneckým neobmedzeným paušálom. Po roku vzniká možnosť odkúpenia zariadenia za minimálnu cenu. Ďalším benefitom je 50 % zľava na všetky služby a produkty spoločnosti, a možnosť ponúknuť túto zľavu aj členom rodiny, alebo známym, taktiež s 50 % zľavou. Zamestnanci počas roka získavajú aj iné benefity, ako napríklad vitamínové doplnky v sychravom období, a iné.

3.4.5 Zrážky zo mzdy

Ak mzda zamestnanca podlieha zákonným zrážkam, zamestnávateľ ich bude realizovať na základe všeobecne záväzných predpisov platných na našom území. Zamestnávateľ je oprávnený zraziť taktiež zrážky upravené v § 131 ods. 2 ZP a § 551 Občianskeho zákonníka. Zrážky presahujúce rámec zákonom stanovených zrážok môže zamestnávateľ vykonávať iba na základe písomnej dohody.

3.4.5.1 Výpočet mzdy so zameraním na odvody zamestnanca

Pri podpise dohody o vykonaní pracovnej činnosti došlo k podpísaniu prehlásenia, kedy si autor ako študent vysokej školy môže u jedného zamestnávateľa uplatniť, že nebude mať postavenie zamestnanca na účely dôchodkového poistenia, podľa § 227a Z. z o sociálnom poistení, ak nebude presiahnutá odvodová hranica s hodnotou 200 €.

V mesiaci júl/ 2018, došlo k nároku na mzdu v hodnote 462,31 € brutto, kedy bola táto odvodová hranica prekročená viz Príloha 1.

Zložky mzdy:

- základná mzda 378 € [108 hodín x 3,5 € (hodinová mzda)],
- príplatok za sobotu (50 %; 5,5 h; 3,8 €),
- príplatok za nedeľu (100 %; 8,5 h; 11,73 €),
- variabilná zložka mzdy (68,78 €).

Odvody zamestnanca:

$$462,3 \text{ €} - 200 \text{ € (odvodová hranica)} = 262,3 \text{ €}$$

$$\text{Starobné poistenie (4 \%): } 262,3 \times 0,04 = 10,49 \text{ €}$$

$$\text{Invalidné poistenie (3 \%): } 262,3 \times 0,03 = 7,86 \text{ €}$$

Nezdaniteľná časť na daňovníka na mesiac pri výpočte preddavku na daň je 319,17 €.

$$462,31 - 319,17 = 143,14 \text{ €}$$

$$143,14 - 10,49 - 7,86 = 124,79 \text{ €}$$

$$\text{Záloha na daň (19 \%): } 124,79 \times 0,19 = 23,71 \text{ €}$$

$$\text{Zrážky celkom: } 10,49 + 7,86 + 23,71 = 42,06 \text{ €}$$

$$\text{Odvody zamestnávateľa: } 61,87 \text{ €}$$

$$\text{Super-hrubá mzda} = \text{odvody zamestnávateľa} + \text{hrubá (brutto) mzda}$$

$$= 61,87 + 462,31 = 524,18 \text{ €}$$

3.4.6 Pracovné podmienky na vybranom pracovisku a pracovná doba

Pracovné podmienky na vybranom pracovisku spoločnosti ABC, a.s. možno radiť ku nadštandardným. Pracovisko sa nachádza v novo-zrekonštruovanej, 5 podlažnej budove, bielej farby, s vynikajúcou lokalitou. Nachádza sa len niekoľko metrov od predajní ako Kaufland, Billa, a taktiež sa v okolí nachádza aj množstvo reštaurácií, kde sa môžu zamestnanci v priebehu obednej prestávky občerstviť. Možnosť občerstviť sa nachádza aj na 1. podchodí budovy, kde je reštaurácia. Pred budovou sa nachádza aj vysoký počet parkovacích miest určených pre zamestnancov spoločnosti. Na prízemí budovy sa nachádza recepcia, moderné jazierka pre ryby a turnikety. Je vybavená výtahmi a disponuje bezbariérovým prístupom. Prvé 3 poschodia sa stále rekonštruujú. Spoločnosti ABC, a.s. patria posledné, 4. a 5. poschodie, ktoré prešli kompletnou rekonštrukciou. Tieto práce už boli ukončené. Od 1. marca roku 2019 je spustená prevádzka bez obmedzení.

Priestory sú priestranné, vybavenie je nové a moderné, čo vplývalo na zamestnancom prekvapivým dojmom. Kuchyne disponujú moderným kuchynským

vybavením, ako napríklad zabudované mikrovlnné rúry, umývačkou riadu a inými, aby spoločnosť zabezpečovala svojim zamestnancom neustály a maximálny komfort. Toalety a sprchy sú vysoko hygienické, nachádza sa tu bezplatná ponuka mydiel, šampónov, dezodorantov a iných kozmetických predmetov. Samotné pracoviská zamestnancov sú rozsiahle, s ergonomickými stoličkami a novým kancelárskym nábytkom a počítačmi. Zamestnanci sú ohrození paravanmi, ktoré izolujú okolitý hluk, aby boli zamestnanci maximálne sústredení. V spoločnosti platí základné pravidlo, všetci si tykajú. To pôsobí priateľským dojmom, čo je pre pohodlie v práci veľmi dôležitý faktor. Zamestnanci sú kolegiálni, priateľskí a nápomocní, a nadriadení zamestnanci sú taktiež veľmi chápaví a ľudskí ku svojim podriadeným. Miestnosti sú klimatizované najmodernejšími klimatizačnými systémami, ktoré si jednoducho poradia aj s najhorúcejším dňom v roku.

Pracovný čas je stanovený podľa počtu smien. Zamestnanci, ktorí pracujú v 1-zmennej prevádzke, pracujú 40 h týždenne. Zamestnanci vykonávajúci pravidelnú prácu v 2-zmennej prevádzke 38,75 h týždenne. Zamestnanci, ktorí pracujú buď v nepretržitej, alebo 3 zmennej prevádzke, pracujú 37,5 h týždenne. Pracovný čas 37,5 h týždenne platí aj v prípade zamestnancov, ktorí pracujú v 1-zmennej prevádzke, ktorá je nerovnomerne rozvrhnutá, na pracoviskách kde sa pracuje 7 dní v týždni, a zamestnanci vykonávajú 12 h zmeny.

Zamestnanci majú po ôsmich hodinách nárok na pol hodinovú prestávku na obed, plus na každú jednu hodinu majú nárok na 5 minút zrážkových prestávok.

3.5 Sociálny fond

Zamestnávateľ tvorí sociálny fond podľa zákona č. 152/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov, a to:

- z nákladov, ako povinná, prídela vo výške 1 % zo stanovenej základne pre tvorbu sociálneho fondu a ďalší prídela vo výške 0,5 % zo stanovenej základne,
- z rozdelenia zisku, vytvoreného v minulom roku vo výške 0,7 % z objemu plánovaných mzdových nákladov na daný rok,
- fond bude upravený o zostatky z predchádzajúceho roka a návratnosť pôžičiek.

Používa sa na sociálnu výpomoc, príspevok na stravné lístky, iné zamestnanecké výhody. Každoročne sa dohoduje s odborovými zväzmi.

3.5.1 Sociálna výpomoc

Jednorazová sociálna výpomoc je poskytovaná zamestnancovi, ktorý sa nachádza v nepriaznivej životnej situácii, napríklad dlhodobá práce neschopnosť zamestnanca, dlhodobá starostlivosť o choré dieťa, manžela/manželku, rodičov, alebo rodičov manžela/manželky. Taktiež sa táto výpomoc poskytuje zamestnancom, ktorých majetok bol závažne poškodený z dôvodu živelných pohrôm, pri smrti zamestnanca alebo bývalého zamestnanca, ktorého smrť nastala do 1 mesiaca od ukončenia pracovného pomeru. Tieto podmienky sú dohodnuté s odborovými zväzmi.

3.5.2 Stravovanie

Spoločnosť prispieva svojim zamestnancom na stravu. Do 30.9.2018 poskytovala svojim zamestnancom stravovacie lístky v hodnote 4,5 €. Od 1.10.2018 spoločnosť poskytuje svojim zamestnancom príspevok na stravovanie vo forme elektronickej karty. Zamestnávateľ hradí 55 % z hodnoty poukážky a zvyšných 45 % je hradených zo sociálneho fondu. Táto karta funguje na rovnakom princípe, ako bankomatová karta, a zamestnávateľ na ňu dobíja stravné v hodnote podľa nasledujúcich pravidiel. V PKZ bolo určené, že zamestnanec má nárok na stravné za každý odpracovaný deň v mesiaci, za každý odpracovaný sviatok, ktorý pripadne na deň pondelok až piatok, aj v prípade, že na takýto deň pripadne čerpanie dovolenky alebo práceneschopnosť zamestnanca, sprevádzanie rodinného príslušníka na vyšetrenie. Zamestnanec vykonávajúci prácu so začiatkom v jeden deň, a s jej koncom v druhý deň, čo je typické pri výkone nočných prác, má nárok na dodatočné stravné v hodnote 4,5 €. Zamestnancovi zaniká nárok na stravné v prípade, že je na pracovnej ceste, čerpá pracovné voľno bez náhrady mzdy, za deň kedy meškal do práce bez ospravedlnenia, alebo do práce vôbec neprišiel, je v mimo-evidenčnom stave, napr. čerpá materskú alebo rodičovskú dovolenku... Zamestnanec má taktiež nárok na ďalšiu stravovaciu poukážku v hodnote 4,5 €, ak pracovná zmena trvala viac ako 11 h. Zamestnanci pracujúci na dohodu konanú mimo pracovný pomer nemajú nárok na stravné.

Na pracovisku, na ktorom autor pracuje, sa nachádza novootvorená jedáleň, v ktorej cena jedla z ponúknutého menu jedál je v hodnote 4,6 €. Z toho vyplýva, že stravný lístok pokryje takmer celú sumu ceny jedla.

3.5.3 Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ vytvorí zdroje na úhradu výdavkov v podobe zabezpečenia ochrany zdravia pri práci a hygienického vybavenie pracovísk, očkovanie zamestnancov v infikovanom prostredí. Zamestnávateľ taktiež poskytne zamestnancovi náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti podľa nasledujúcich pravidiel:

- 2x ročne za 1.-10. deň PN vo výške 80 % vymeriavacieho základu zamestnanca,
- počas ostatných dočasných pracovných neschopností za 1.-3. deň PN vo výške 30 % a za 4.-10. deň vo výške 60 % denného vymeriavacieho základu.

3.5.4 Doplnkové dôchodkové sporenie

Zamestnávateľ uhrádza zamestnancovi príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie len do jednej doplnkovej dôchodkovej spoločnosti. Zamestnávateľ umožní podieľať sa na dôchodkovom všetkým zamestnancom v pracovnom pomere, nie zamestnancom pracujúcim na dohodu, v prípade, že splnia určité podmienky. Základnou podmienkou je splnenie čakacej doby 3 mesiace. Výška príspevku účastníka na doplnkové sporenie je minimálne 3,32 € mesačne. Pre účastníkov uplatňujúcich nárok po 1.1.2008 je výška stanovená na min. 5 €. Príspevok zamestnávateľa je vo výške 1 % z brutto mzdy, minimálne vo výške 3,32 €, a maximálne 20 €. Táto podmienka však neplatí u zamestnancov, ktorí dovŕšili dôchodkový vek. Výška príspevku zamestnávateľa pre takýchto zamestnancov je výlučne 3,32 € mesačne.

3.6 Splatnosť mzdy a výplata mzdy

Mzda je splatná mesiac pozadu, vždy do 10. dňa v mesiaci. Mzda je odoslaná na bankový účet zamestnanca. Potvrdenie, výplatná páska, je buď v papierovej forme, alebo vo forme elektronickej. Je na zamestnancovi, ktorú formu si zvolí. Výplatnú pásku, so všetkými uvedenými zrážkami, zamestnanec dostane skôr, ako mu je mzda vyplatená na bankový účet. Elektronicná podoba je zasielaná na uvedenú mejlovú adresu a papierovú formu zamestnanec obdrží buď na pracovisku, alebo mu bude zaslaná doporučené na adresu trvalého pobytu. Variabilné zložky mzdy sú vyplácané 2 mesiace pozadu, z dôvodu riadneho vyúčtovania všetkých mzdových nárokov.

4 Zhodnotenie

Kapitola bude zameraná na dotazníkový prieskum ktorého základným cieľom bude zistenie spokojnosti so súčasnými podmienkami odmeňovania zamestnancov v spoločnosti ABC, a.s. . Dotazníkového šetrenia sa celkom zúčastnilo 60 zamestnancov spomínanej spoločnosti. Druhým cieľom kapitoly bude zhodnotenie systému z pohľadu autora a poskytnutie autorovho názoru na danú problematiku. Súčasťou je taktiež zhodnotenie praktickej časti bakalárskej práce.

4.1 Vyhodnotenie dotazníkového prieskumu

V tejto časti bakalárskej práce autor percentuálne vyhodnotil odpovede na jednotlivé otázky ktoré následne graficky znázornil a komentoval jednotlivé výsledky. Dotazník je súčasťou príloh.

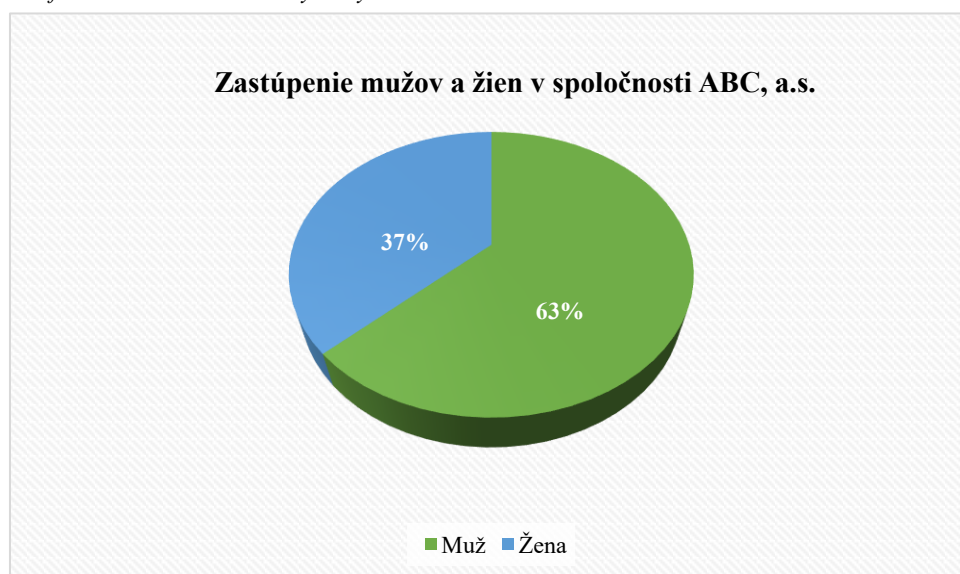
1. Pohlavie zamestnanca ?

Tab. 4.1 Pohlavná štruktúra vybraných zamestnancov

Pohlavie	
Muž	Žena
44	16

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.1 Pohlavná štruktúra vybraných zamestnancov



Zdroj: vlastné spracovanie

Z grafu, viz Graf 4.1, možno pozorovať skutočnosť, že v spoločnosti pracuje viac mužov, ako žien. Z 60-tich respondentov tvorí mužské pohlavie, až 73 %. Medzi respondentmi je iba 27 % žien.

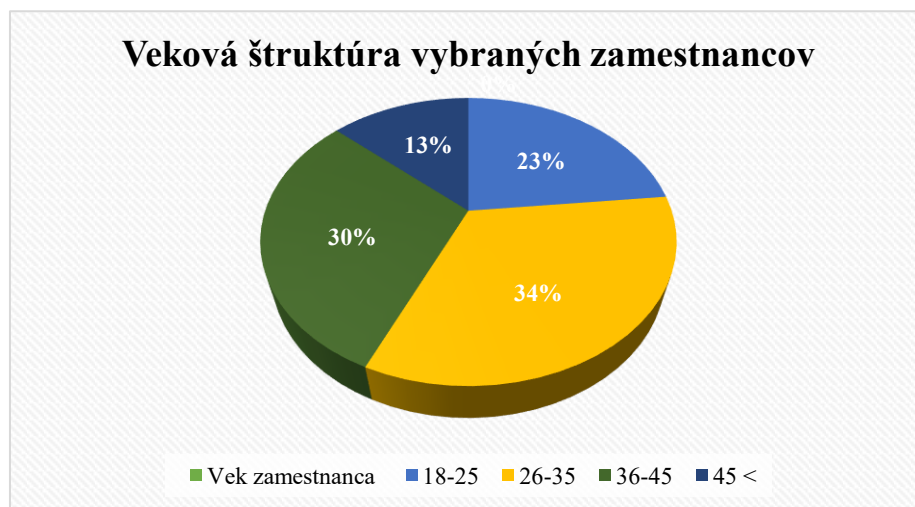
2. Vek zamestnanca ?

Tab. 4.2 Veková štruktúra vybraných zamestnancov

Vek zamestnanca	
18-25	14
26-35	20
36-45	18
45 <	8

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.2 Veková štruktúra vybraných zamestnancov



Zdroj: vlastné spracovanie

Medzi respondentmi, viz Graf 4.2, prevládajú zamestnanci vo veku 26-35 rokov, ktorí tvoria až 34 % z celkovej vzorky. 2. miesto patrí zamestnancom vo veku 36-45 rokov, ktorým patrí 30 % z celku. Na ďalšom mieste s podielom 23 % sú zastúpení zamestnanci vo veku 18-25 rokov a na poslednom mieste sú starší zamestnanci vo veku viac ako 45 rokov, s 13 % podielom. Z grafu vyplýva, že vo firme prevažuje mladší kolektív, v ktorom sa nájdu aj starší zamestnanci, medzi ktorými sú aj tí, čo vo firme pracujú množstvo rokov a disponujú rozsiahlymi pracovnými skúsenosťami.

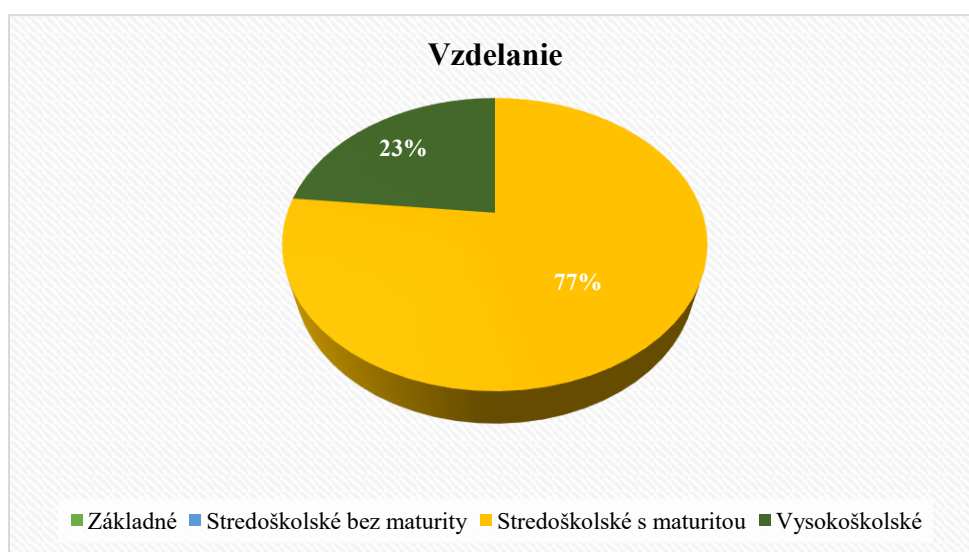
3. Dosiahnuté vzdelanie ?

Tab. 4.3 Vzdelanie vybraných zamestnancov

Vzdelanie	
Základné	0
Stredoškolské bez maturity	0
Stredoškolské s maturitou	46
Vysokoškolské	14

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.3 Vzdelanie vybraných zamestnancov



Zdroj: vlastné spracovanie

Zo získaných výsledkov autor pozoruje, viz Graf 4.3, že zamestnanci spoločnosti sú vzdelaní. Každý vybraný zamestnanec dosiahol minimálne stredoškolské vzdelanie ukončené maturitnou skúškou. Väčšina, až 77 % vybraných zamestnancov, má stredoškolské vzdelanie s maturitou, a 23 % zamestnancov ukončili aj vysokú školu 1. alebo 2. stupňa.

4. V akom vzťahu ste so zamestnávateľom ?

Tab. 4.4 Druh pracovnoprávneho vzťahu vybraných zamestnancov

Druh pracovnoprávneho vzťahu	
Pracovný pomer	56
Dohoda o prácach mimo pracovný pomer	4

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.4 Druh pracovnoprávneho vzťahu vybraných zamestnancov



Zdroj: vlastné spracovanie

V spoločnosti ABC, a.s. pracuje až 93 % vybraných zamestnancov na pracovný pomer, viz Graf 4.4 . Zvyšnú časť zastupujú brigádnici spoločnosti pracujúci na dohodu o výkone pracovnej činnosti.

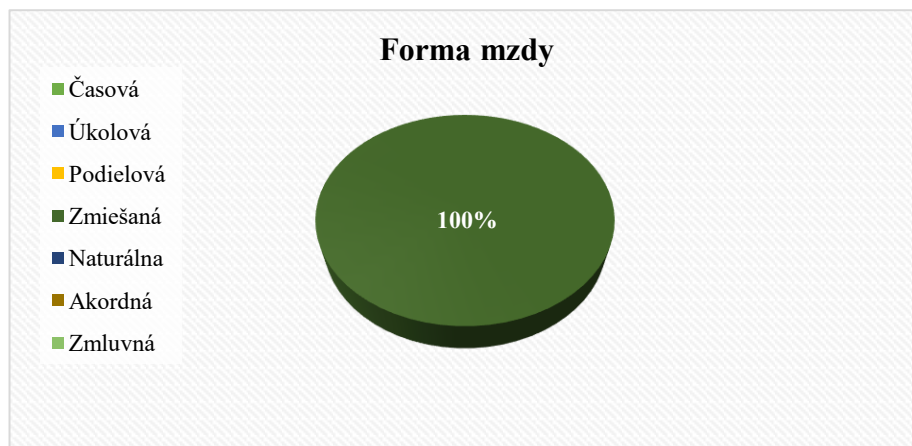
5. Aká je forma Vašej mzdy ?

Tab. 4.5 Forma mzdy vybraných zamestnancov

Forma mzdy	
Časová	0
Úkolová	0
Podielová	0
Zmiešaná	60
Naturálna	0
Akordná	0
Zmluvná	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.5 Forma mzdy vybraných zamestnancov



Zdroj: vlastné spracovanie

Vybraní zamestnanci jednohlasne určili, že ich mzda je zmiešaná, viz Graf 4.5 . Zmiešanú mzdu majú aj zamestnanci pracujúci na dohodu.

6. Ste spokojný s výškou Vašej mzdy ?

Tab. 4.6 Spokojnosť vybraných zamestnancov so mzdovým ohodnotením

Spokojnosť a mzda	
Áno	16
Nie	19
Neviem	25

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.6 Spokojnosť vybraných zamestnancov so mzdovým ohodnotením



Zdroj: vlastné spracovanie

Ako možno vidieť na grafe, viz Graf 4.6, až 41 % zamestnancov nevie, či byť spokojní alebo nespokojní so mzdovým ohodnotením. 32 % zamestnancom jednoznačne určilo že nie sú spokojní so svojou mzdou a uvítali by jej zvýšenie. 27 % zamestnancov je v súčasnosti spokojných so mzdou.

7. Myslíte si že súčasná výška mzdového ohodnotenia zodpovedá Vaším skúsenostiam, zručnostiam, vzdelaniu, dobe trvania pracovného pomeru (dohody) ?

Tab. 4.7 Vplyv jednotlivých faktorov na mzdové ohodnotenie vybraných zamestnancov

Faktory ovplyvňujúce mzdu	
Áno	16
Nie	15
Neviem	29

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.7 Vplyv jednotlivých faktorov na mzdové ohodnotenie vybraných zamestnancov



Zdroj: vlastné spracovanie

27 % vybraných zamestnancov je spokojných so mzdou, viz Graf 4.7, z hľadiska doby trvania pracovného pomeru/dohody, a z hľadiska iných faktorov, ktoré ovplyvňujú výšku mzdy. 25 % vybraných zamestnancov nie je spokojných. Skoro polovica, 48 % vybraných zamestnancov, sa nevie vyjadriť k danej otázke.

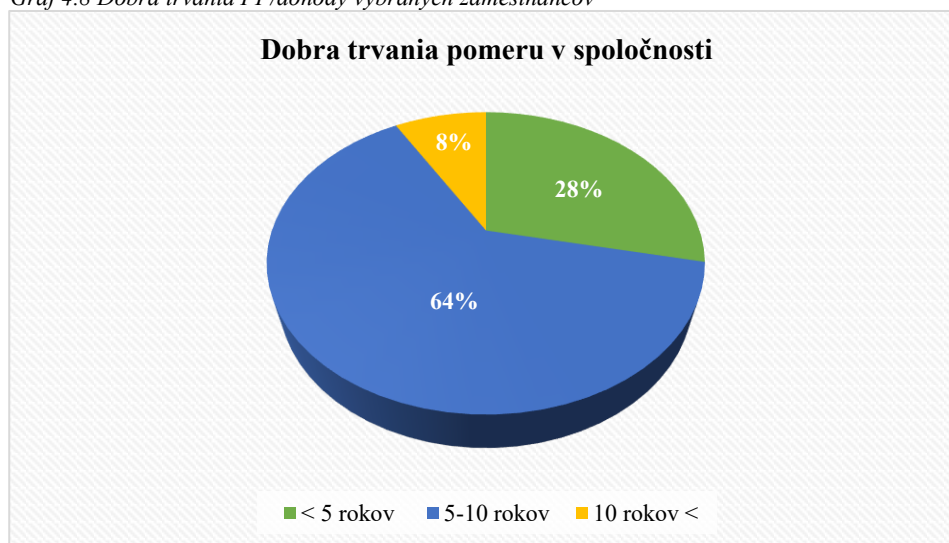
8. Ako dlho pracujete v spoločnosti ?

Tab. 4.8 Doba trvania PP/dohody vybraných zamestnancov

Doba trvania pomeru	
< 5 rokov	17
5-10 rokov	38
10 rokov <	5

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.8 Doba trvania PP/dohody vybraných zamestnancov



Zdroj: vlastné spracovanie

Až 64 % vybraných zamestnancov pracuje v spoločnosti viac ako 5 rokov a menej ako 10 rokov, viz Graf 4.8, 28 % zamestnancov pracuje pre spoločnosť menej ako 5 rokov a 8 % viac ako 10 rokov.

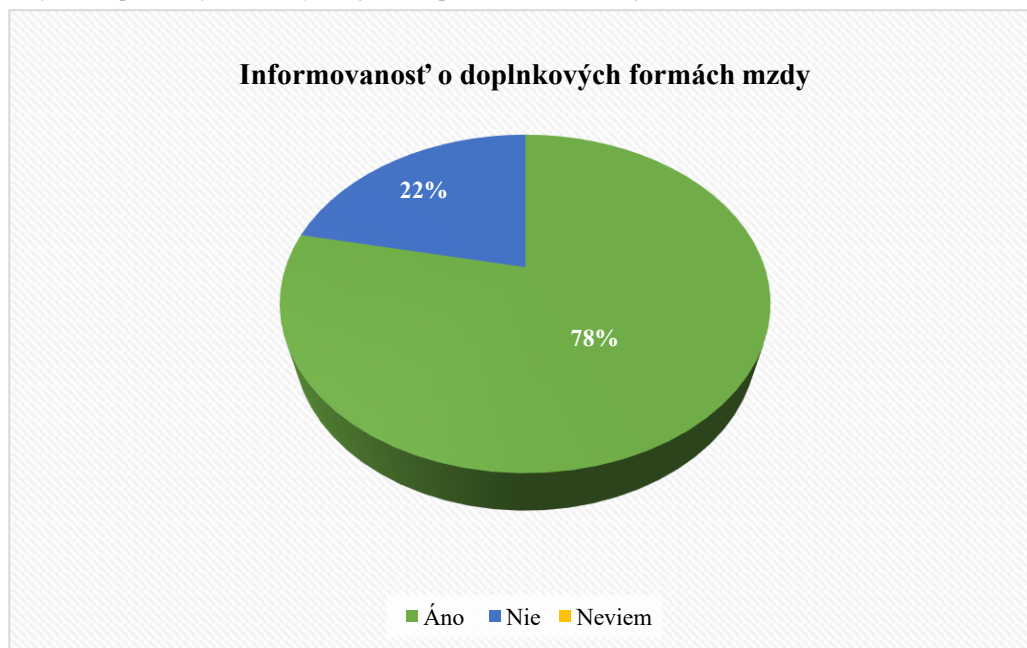
9. Ktorá z doplnkových foriem mzdy tvorí najväčší podiel na celkovej mzde ?

Tab. 4.9 Doplnková forma mzdy z najväčším podielom na celkovej mzde

Doplnkové formy mzdy	
Prémie	3
Osobné hodnotenie	7
Podiel z predaja	35
Odmeny	15
Iné	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.9 Doplnková forma mzdy z najväčším podielom na celkovej mzde



Až 58 % respondentov sa vyjadrilo, viz Graf 4.9, že podiel z predaja tvorí najväčšiu časť doplnkovej mzdy, ktorá sa podieľa na tvorbe celkovej mzdy. 25 % respondentov sa vyjadrilo, že odmeny tvoria podstatnú časť celkovej mzdy, 12 % vybraných zamestnancov uprednostnilo voľbu osobného hodnotenia, 5 % vybraných zamestnancov určilo, že ich dodatkovú zložku mzdy tvoria z najväčšej časti prémie. Možnosť iné nezvolil ani jeden respondent.

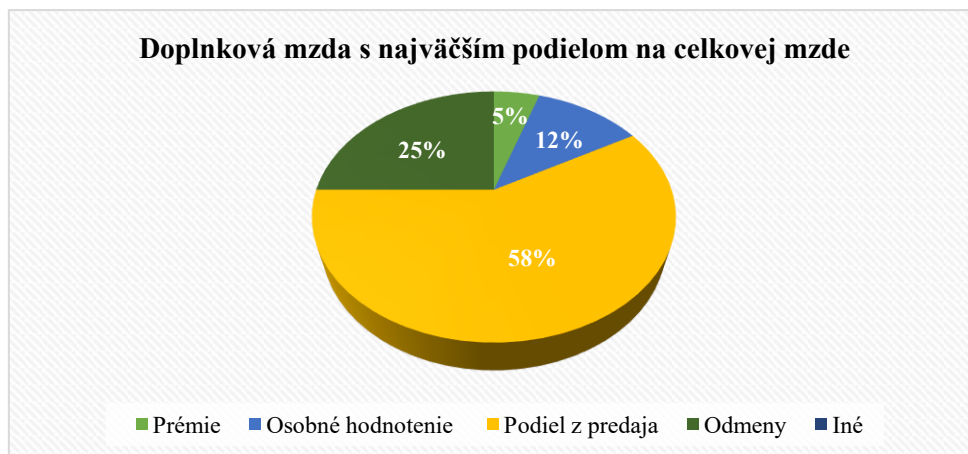
10. Ste dostatočne informovaný o možnostiach získania doplnkových foriem mzdy ?

Tab. 4.10 Informovanosť o možnostiach doplnkových foriem mzdy

Informovanosť	
Áno	47
Nie	13
Neviem	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.10 Informovanosť o možnostiach doplnkových foriem mzdy



Zdroj: vlastné spracovanie

Vysoké percento vybraných respondentov, viz Graf 4.10, až 78 % sa vyjadrilo, že sú dostatočne informovaní o možnosti získania doplnkových foriem mzdy, 22 % zamestnancov sa vyjadrilo, že informovanosť je nedostatočná. Ani jeden zamestnanec neurčil možnosť neviem.

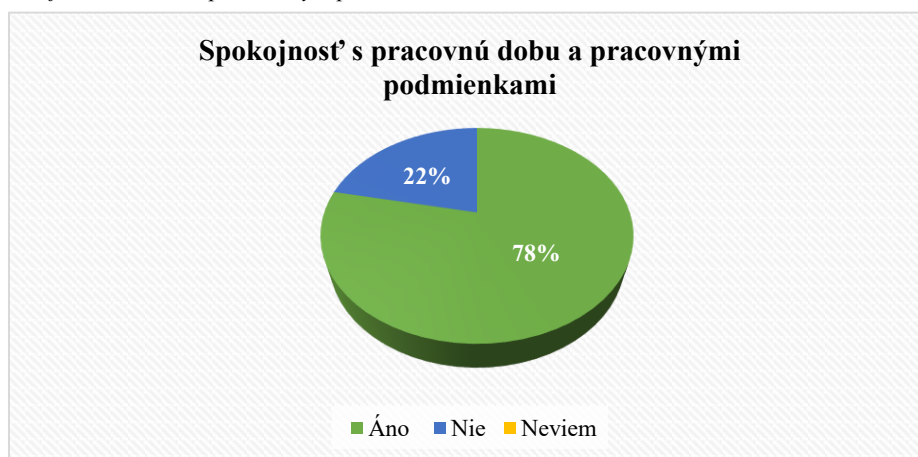
11. Ste spokojný s pracovnými podmienkami a pracovnou dobou ?

Tab. 4.11 Pracovné podmienky a pracovná doba

Spokojnosť s pracovnú dobu	
Áno	47
Nie	13
Neviem	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.11 Pracovné podmienky a pracovná doba



Zdroj: vlastné spracovanie

Z grafu, viz Graf 4.11, možno usúdiť, že pracovné podmienky/pracovná doba vyhovuje väčšine spýtaných respondentov. Až 78 % vybraných zamestnancov je spokojných s danými podmienkami a 22 % zamestnancov určilo, že spokojní nie sú. Usudzujeme, že vzhľadom na fakt, že sa pracovisko nachádza v novo zrekonštruovanej budove, tak týmto zamestnancom nevyhovuje pracovná doba.

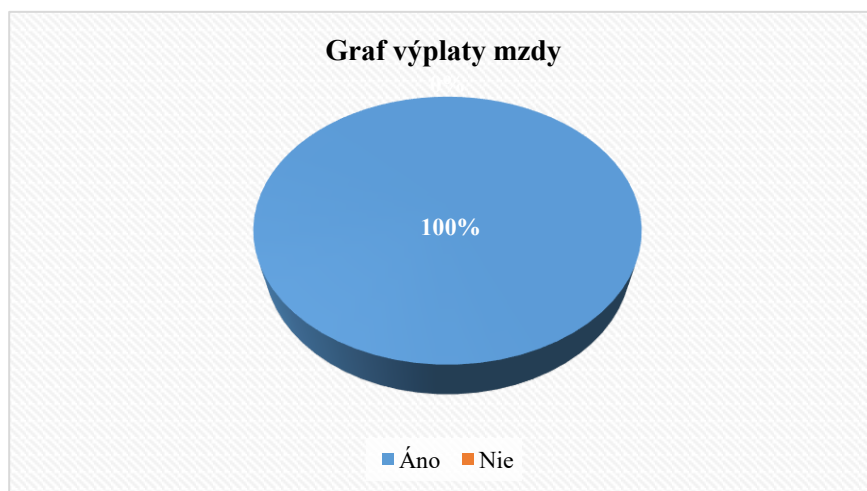
12. Je Vám mzda vyplácaná v dohodnutom termíne ?

Tab. 4.12 Včasnosť hradenia záväzkov voči zamestnancom

Výplata mzdy	
Áno	60
Nie	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.12 Včasnosť hradenia záväzkov voči zamestnancom

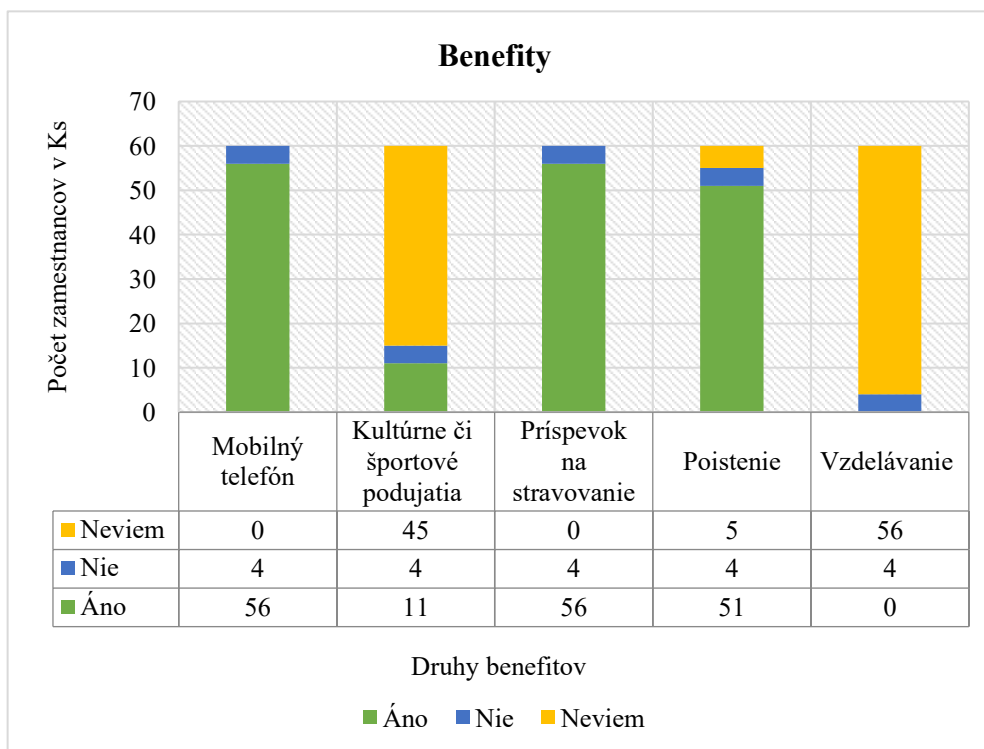


Zdroj: vlastné spracovanie

Výsledok otázky č. 9 je jednoznačný, 100 % zamestnancov hlasovalo, viz Graf 4.12, že svoju mzdu dostanú v dohodnutom termíne. Tento fakt vypovedá o dobrej bonite, platobnej schopnosti, podniku.

13. Ktoré zamestnanecké výhody Vám podnik ponúka ?

Graf 4.13 Benefit



Zdroj: vlastné spracovanie

Možnosť nie, určili len 4 respondenti, viz Graf 4.13 . Je to z toho dôvodu, že títo respondenti pracujú v spoločnosti na dohodu, a títo zamestnanci nemajú nárok na vybrané benefity. Na mobilný telefón ma nárok každý zamestnanec v pracovnom pomere. 75 % zamestnancov nie je informovaná o možnostiach kultúrnych či športových podujatí. Príspevok na stravovanie dostane každý zamestnanec v pracovnom pomere vo forme stravovacích kariet. 51 respondentov hlasovalo, že majú možnosť poistenia vo forme benefitu, a 5 respondentov nevie o tejto možnosti. 56 respondentov nie je informovaných o možnostiach vzdelávania v spoločnosti ABC, a.s. .

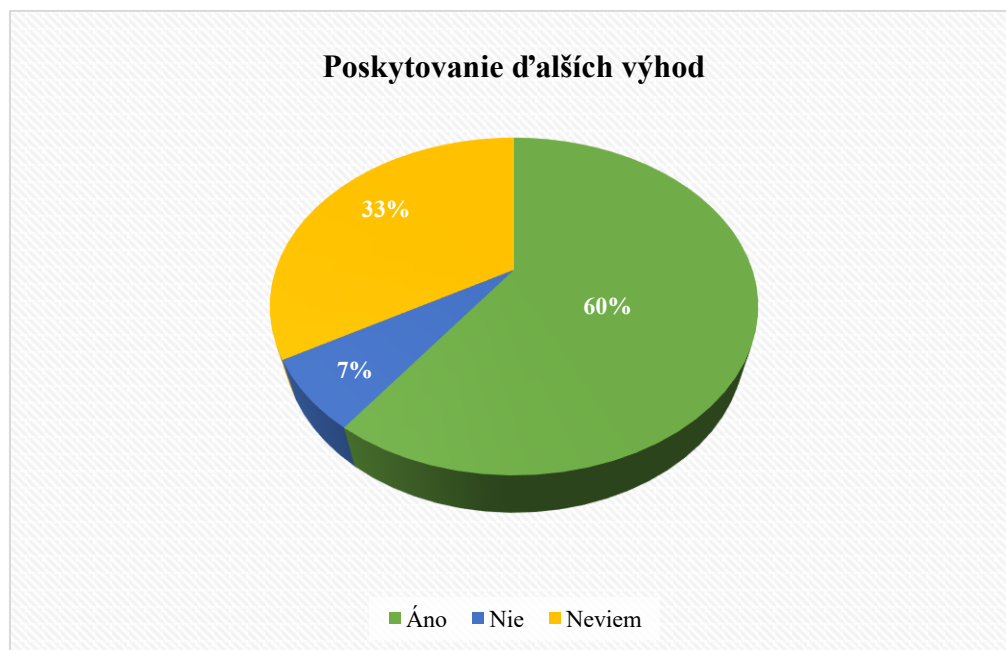
14. Sú Vám poskytované aj iné zamestnanecké výhody okrem tých v otázke č. 11 ?
Ak áno, napíšte aké (ak nie nevyplňajte).....

Tab. 4.13 Poskytovanie ďalších zamestnaneckých výhod

Ďalšie zamestnanecké výhody	
Áno	36
Nie	4
Neviem	20

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.14 Poskytovanie ďalších zamestnaneckých výhod



Zdroj: vlastné spracovanie

Až 60 % vybraných zamestnancov sa vyjadrilo, viz Graf 4.14, že dostávajú aj iné druhy zamestnaneckých výhod, ako je uvedené v predošlej otázke. 7 % respondentov sa vyjadrilo, že zamestnanecké výhody nemajú. Sú to pracovníci pracujúci na dohodu. 33 % respondentov sa vyjadrilo, že nevie o ďalších možnostiach zamestnaneckých výhod.

15. Máte k dispozícii aj zamestnanecké zľavy na produkty alebo služby ktoré spoločnosť ponúka svojim zákazníkom ?

Tab. 4.14 Zamestnanecké zľavy

Zamestnanecké zľavy	
Áno	56
Nie	4
Neviem	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.15 Zamestnanecké zľavy



Zdroj: vlastné spracovanie

Ako možno vidieť, viz Graf 4.15, všetci zamestnanci pracujúci v pracovnom pomere sa vyjadrili, že majú nárok na zamestnanecké zľavy na produkty a služby. 7 % zamestnancov, to sú zamestnanci pracujúci na dohodu, sa vyjadrili, že nemajú nárok na žiadne zamestnanecké zľavy. Nikto sa nevyjadril, že nie je informovaný o zamestnaneckých zľavách.

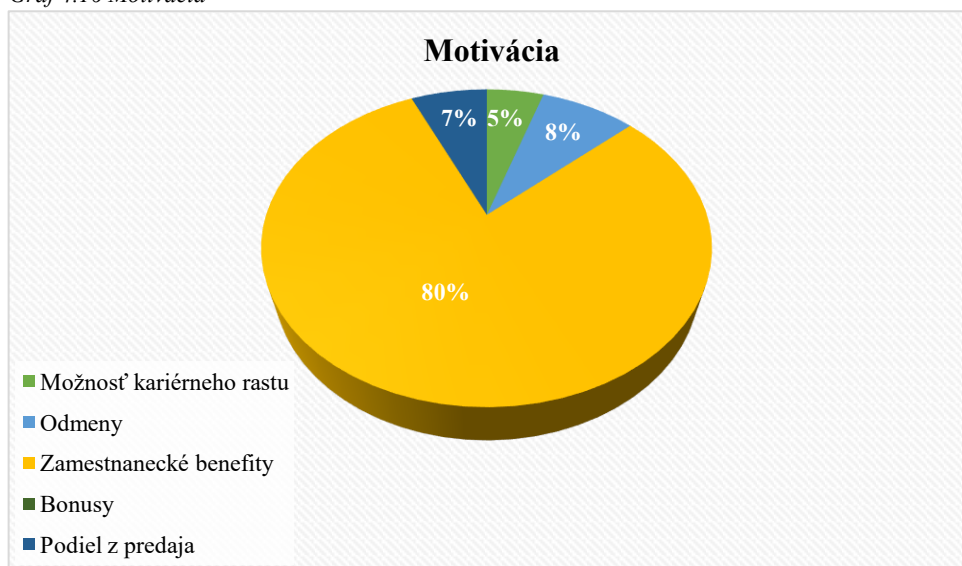
16. Čo Vás vo Vašom zamestnaní najviac motivuje k pracovnému výkonu ?

Tab. 4.15 Motivácia

Motivácia	
Možnosť kariérneho rastu	3
Odmeny	5
Zamestnanecké benefity	48
Bonusy	0
Podiel z predaja	4

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.16 Motivácia



Zdroj: vlastné spracovanie

Viz Graf 4.15, až 80 % respondentov je motivovaných zamestnaneckými benefitmi, ktoré majú možnosť pri optimálnom výkone dosiahnuť. 8 % respondentov je motivovaných odmenami, 7 % podielom z predaja, a 5 % možnosťou kariérneho rastu. Kariérny rast motivuje zamestnancov na vyšších pozíciách.

17. Je pre Vás dôležitý aj motivačný faktor ako pochvala/uznanie ?

Tab. 4.16 Pochvala a uznanie

Pochvala a uznanie	
Áno	60
Nie	0
Neviem	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Ako môžete vidieť v tabuľke viz Tab. 4.16, pochvala a uznanie je motivujúcim faktorom nie len zamestnancov pracujúcich v pracovnom pomere na rozličných pozíciách, taktiež zamestnancov pracujúcich v spoločnosti na dohodu.

Graf 4.17 Pochvala a motivácia



Zdroj: vlastné spracovanie

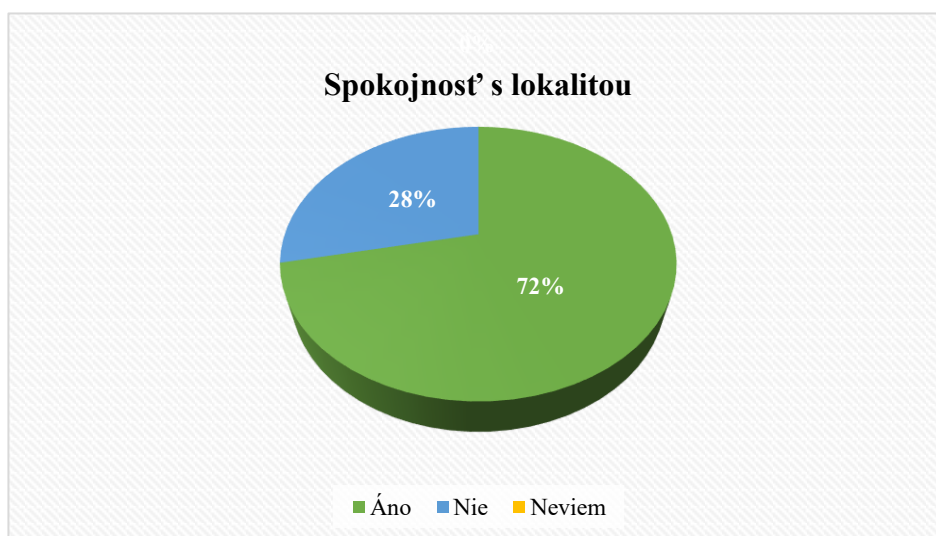
18. Ste spokojný s lokalitou spoločnosti ?

Tab. 4.17 Lokalita

Lokalita	
Áno	43
Nie	17
Neviem	0

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.18 Lokalita



Zdroj: vlastné spracovanie

Viz Graf 4.18, až 72 % zamestnancov je spokojných so súčasnou lokalitou miesta, na ktorom pracujú. 28 % uviedlo, že nie sú spokojní s polohou pracoviska. Môže to byť z dôvodu, že dochádzajú do práce zo vzdialenejších miest bydliska.

19. Vykondávajú sa u Vás v spoločnosti prieskumy ktoré sú zamerané na spokojnosť zamestnancov s odmeňovaním ?

Tab. 4.18 Prieskumy v spoločnosti z oblasti odmeňovania

Prieskumy	
Áno	20
Nie	3
Neviem	37

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.19 Prieskumy v spoločnosti z oblasti odmeňovania



Zdroj: vlastné spracovanie

Najviac zamestnancov, viz Graf 4.19, až 62 %, sa vyjadrilo že nevedia o prieskumoch z oblasti odmeňovania zamestnancov. 33 % zamestnancov uviedlo že už skúsenosť s takýmito prieskumami majú a 5 % jednoznačne určilo že sa s takýmito prieskumami v spoločnosti nestretli.

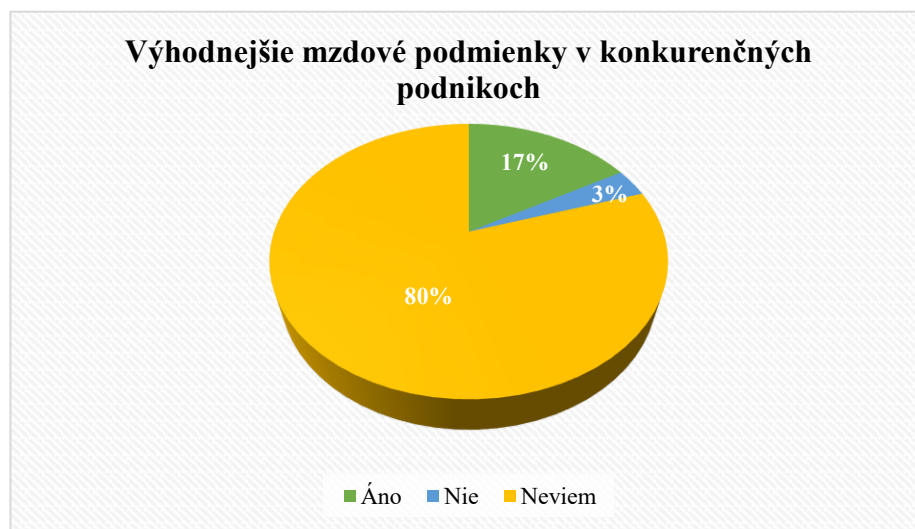
20. Sú podľa Vás u konkurenčných podnikoch podnikajúcich v oblasti telekomunikácií lepšie mzdové podmienky ?

Tab. 4.19 Mzdové podmienky

Výhodnejšie mzdové podmienky	
Áno	10
Nie	2
Neviem	48

Zdroj: vlastné spracovanie

Graf 4.20 Mzdové podmienky



Zdroj: vlastné spracovanie

Najviac zamestnancov, viz Graf 4.20, až 80 %, sa vyjadrilo, že nevedia o mzdových podmienkach v konkurenčných podnikoch. Autor práce predpokladá že táto skutočnosť vznikla z dôvodu uchovávanía citlivých údajov jednotlivými spoločnosťami. 17 % zamestnancov ,pravdepodobne nie úplne spokojných so mzdovými podmienkami, sa vyjadrilo, že si myslia, že konkurenčné podniky ponúkajú svojim zamestnancom lepšie mzdové podmienky. 3 % zamestnancov si myslí, že v konkurenčných podnikoch nie sú lepšie mzdové podmienky.

4.2 Zhrnutie zhodnotenia mzdového systému v spoločnosti ABC a.s.

Z analýzy mzdového systému spoločnosti vykonanej v 3. kapitole a z vykonaného dotazníkového prieskumu autor usudzuje, že väčšina zamestnancov je spokojná s podmienkami, ktoré im spoločnosť poskytuje. Samozrejme, ako každá firma, aj táto má určité nedostatky, ktoré by bolo potrebné napraviť, ak je to možné. Množstvo

zamestnancov nie je spokojných s polohou, kam do práce dochádzajú. Problém by mohol byť riešený napríklad poskytovaním príspevkov na cestovné, zabezpečením dopravy zo vzdialených miest, v ktorých sa nachádza väčšie množstvo týchto zamestnancov. Zvýšenie spokojnosti zamestnancov so súčasným mzdovým systémom by mohla byť zvýšená aj zvýšenou informovanosťou zamestnancov o rozličných benefitoch, ktoré majú možnosť získať. Systém je pomerne dobre nastavený a zamestnanci sú s ním z väčšej miery spokojní.

Autor sám pracuje v spoločnosti na dohodu, a taktiež je pomerne spokojný s týmto systémom. Samozrejme, uvítal by vyššiu základnú zložku mzdy a vyššie percento z predaja produktov/služieb, ale myslí si, že ako študent vysokej školy môže byť s týmito podmienkami maximálne spokojný. Pracovné podmienky a pracovná doba je vyhovujúca a najmä pružná, Zohľadňuje jeho rozvrh v škole. Keďže autor býva od pracoviska pomerne ďaleko, taktiež považuje za veľký nedostatok lokalitu, čo by vyriešilo čiastočné pokrytie cestovných nákladov.

Spoločnosť vynakladá na svojich zamestnancov nie malé množstvo finančných prostriedkov. Personálne náklady tvoria približne 1/5 celkových nákladov, čo nie je zanedbateľný podiel. Tempo rastu podielu personálnych nákladov na celkových nákladoch je vyššie ako tempo rastu počtu zamestnancov, čo vypovedá o zvyšovaní mzdového ohodnotenia, ktoré pripadá na jedného zamestnanca. Štruktúra zamestnaneckých pozícií je pomerne rôznorodá. Každá táto pozícia je ohodnotená rozličnou výškou mzdy, ktorá odpovedá zložitosti práce a najmä zodpovednosti, ktorá sa od práce očakáva. Celková odmena ktorú spoločnosť poskytuje svojim zamestnancom je tak tvorená zmiešanou mzdou. Vzniká kombináciou časovej mzdy a doplnkových mzdových foriem a ďalších mzdových zvýhodnení. Autor vidí nedostatok v skutočnosti, že na určité doplnkové formy a mzdové zvýhodnenia majú nárok iba zamestnanci pracujúci v pracovnom pomere až na niekoľko výnimiek. Autor zastáva názor, že aj zamestnanec, ktorý pracuje na dohodu a vykoná zadanú prácu rovnako kvalitne ako aj zamestnanec pracujúci v pracovnom pomere, by mal mať určité výhody, ktoré by naňho motivačne zapôsobili čo by aj pravdepodobne prinieslo vyššie zisky samotnej akciovej spoločnosti. V spoločnosti pôsobí odborová organizácia a zamestnávateľ akceptuje jednotlivé podmienky, ktoré boli dohodnuté počas kolektívneho vyjednávania a boli uvedené v platnej kolektívnej zmluve. Pracovné podmienky na pracovisku autor ohodnocuje ako nadštandardné nakoľko sa jedná o novo rekonštruované priestory.

Momentálne neuvažuje o návrhoch na zlepšenie nedostatkov, keďže žiadne nevidí. Pracovná doba je vo väčšine prípadov pružná, čo autor označuje ako plus. Pevná pracovná doba nemusí kladne pôsobiť na zdravie zamestnanca. V situácia, kedy zamestnanec pracuje napríklad 8 h od pondelka do piatku niekoľko rokov, môže viesť ku vzniku chorôb z povolania. Zamestnanci spoločnosti pravidelne obdržia mzdu, na ktorú majú nárok, a to do 10. pracovného dňa v mesiaci. Táto skutočnosť môže vypovedať o bonite, čiže platobnej schopnosti spoločnosti. Na mzdový systém spoločnosti ABC, a.s. pôsobia rozličné faktory z interného aj externého prostredia, a spoločnosť sa im dokáže efektívne prispôbovať. Z tohto hľadiska autor usudzuje, že je tento systém stabilný.

5 Záver

Touto bakalárskou prácou Vás autor zoznámil s dôležitou témou súčasnej doby, a to odmeňovaním zamestnancov v podniku, ktoré je uskutočňované za pomoci tzv. mzdového systému. Cieľ práce bol splnený. Zoznámil Vás s teoretickou stránkou tejto problematiky, na základe ktorej bola realizovaná analýza systému v spoločnosti ABC, a.s., a bolo vykonané následné zhodnotenie z pohľadu vybraných zamestnancov tejto spoločnosti, a taktiež z pohľadu autora.

Bakalárska práca obsahovala niekoľko častí, a to teoretickú, praktickú a hodnotiacu. Súčasťou teoretickej časti bolo zoznámenie s rozličnými cudzími pojmami, definíciami a zákonmi, ktoré bolo potrebné najskôr spoznať a pochopiť, aby sme mohli realizovať praktickú a hodnotiacu časť. Táto časť obsahovala definície rozličným pojmov, ako napríklad pojem mzda alebo plat. Následne bol vymedzený základný rozdiel medzi pojmami, ktoré si mnohí z nás zamieňajú a myslia si, že ide synonymá, čiže slová, ktoré rozdielne znejú, rozdielne sa píšú, ale majú rovnaký význam. V tomto prípade to nie je úplná pravda. Týchto pojmov bolo množstvo. Boli vymedzené základne funkcie mzdy z viacerých pohľadov, ozrejmene pojmy čo je zamestnanec, zamestnávateľ, kolektívne vyjednávanie, vymedzené z akých zložiek je zložená mzda, a mnohé iné. Autorovou snahou bolo zoznámenie s týmito pojmami čo najjednoduchšími definíciami, aby ich pochopilo čo najvyššie množstvo osôb, čo najviac študentov, ktorí sa môžu v budúcnosti s touto prácou inšpirovať pri tvorbe práce s podobnou, či rovnakou témou.

Praktická časť tvorila jadro tejto práce. Bola realizovaná na základe dostupných údajov z vybraného podniku, ktoré boli podnikom poskytnuté, a to za pomoci dostupnej kolektívnej zmluvy, účtových uzávierok, a taktiež iných interných dokumentov, ktorých obsah je citlivý, preto táto spoločnosť v práci nemohla byť menovaná, preto autor spoločnosť nazval spoločnosť ABC, a.s. . Autor sa zaoberal s faktom, aký bol vývoj počtu zamestnancov, personálnych nákladov v priebehu vybraných rokov. Taktiež vymedzil typy pracovných pozícií vo firme, aké zložky tvoria celkovú mzdu zamestnancov tejto spoločnosti, aké podmienky majú zamestnanci na vybranom pracovisku, a ako je rozdelená ich pracovná doba, a mnohými inými skutočnosťami o ktorých ste sa mohli v tejto časti dočítať.

Najväčší význam, podľa autorovho názoru, priniesla hodnotiacu časť. Za pomoci analýzy mzdového systému spoločnosti a dotazníkového prieskumu mal možnosť

zoznámiť sa s rozličnými názormi 60-tich respondentov, ktorých sa pýtal rozličné otázky, ktoré majú úzky súvis so zadanou problematikou, a najviac ho zaujímali. Časť bola najdôležitejšia najmä z dôvodu, že v knižkách nik nedečíta o skutočných pocitoch a názoroch týchto zamestnancov. V týchto názoroch autor hľadal inšpiráciu a ohodnotil vybraný systém a vymedzil skutočnosti, s ktorými je sám autor spokojný a s ktorými zas spokojný nie je.

Tvorba mzdového systému je zložitým procesom, autor si myslí, že podnik sa v ňom vyzná, a snaží sa, aby boli obe strany spokojné. Samozrejme, ako nie je dokonalý žiaden človek, nie je dokonalý ani tento systém, a má určité miesta, ktoré je potrebné viac a viac zlepšovať, až kým nebude predstava či už vlastníkov, alebo pracovníkov čo najviac naplnená. Nakoľko ide o veľkú spoločnosť, nie je systém jednoduchý, práve naopak. Podľa názoru autora má spoločnosť pomerne náročnú štruktúru mzdového systému, čo bral ako výzvu pri tvorbe bakalárskej práce, ktorá je zameraná na tento systém.

Zoznam použitej literatúry

Knižné zdroje:

- (1) ARMSTRONG, Michael a Stephen TAYLOR. *Řízení lidských zdrojů*. Třinácté vydání. Přeložil Martin ŠIKÝŘ. Praha: Grada Publishing, 2015. Expert. ISBN 978-80-247-5258-7.
- (2) BARANCOVÁ, Helena a Robert SCHRONK. *Pracovné právo*. Bratislava: Sprint, 2007, 814 s. ISBN 9788089085958.
- (3) BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7. doplněné a podstatně přepracované vydání. V Praze: C.H. Beck, 2017. Academia iuris. ISBN 978-80-7400-667-8.
- (4) CHLÁDKOVÁ, Alena a Petr BUKOVJAN. *Personalistka: dvanáctero správného vedení personální agendy*. 5., aktualiz. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. ISBN 978-80-7478-692-1.
- (5) CHLÁDKOVÁ, Alena, Petr BUKOVJAN, Bořivoj ŠUBRT, et al. *Mzdy 2018*. 15. vydání. Praha: Wolters Kluwer, [2018]. Meritum. ISBN 978-80-7552-923-7.
- (6) KOCIANOVÁ, Renata. *Personální činnosti a metody personální práce*. Praha: Grada Publishing, 2010. Psyché (Grada). ISBN 978-80-247-2497-3.
- (7) SYNEK, Miloslav a Eva KISLINGEROVÁ. *Podniková ekonomika*. 6. přeprac. a dopl. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2015. Beckovy ekonomické učebnice. ISBN 978-80-7400-274-8.
- (8) ŠUBRT, Bořivoj. *Odměňování zaměstnanců a jeho obsluha: průměrný výdělek, srážky ze mzdy a další*. Olomouc: Nakladatelství ANAG, [2018]. Práce, mzdy, pojištění. ISBN 978-80-7554-138-3.

- (9) TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. Praha: ASPI, 2008. ISBN 978-80-7357-340-9.

Elektronické zdroje:

- (10) *Cas.sk: 250-tisíc zamestnancom vo verejnej a štátnej správe stúpnu mzdy: Kto si prílepsi najviac?! [online]*. 17.08.2018 [cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://www.cas.sk/clanok/729788/250-tisic-zamestnancom-vo-verejnej-a-statnej-sprave-stupnu-mzdy-kto-si-prilepsi-najviac/>
- (11) *Managementmania.com: Organizačný útvar [online]*. 11.08.2016 [cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://managementmania.com/sk/organizacny-utvar-organization-unit>
- (12) *Minimalnamzda.sk: Minimálna mzda rok: 2019a [online]*. 2019 [cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://www.minimalnamzda.sk/priemerna-mzda.phpv>
- (13) *Minimalnamzda.sk: Priemerná mzda [online]*. 2019b [cit. 2019-03-22]. Dostupné z: <https://www.minimalnamzda.sk/priemerna-mzda.php>
- (14) *Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR: Odmeňovanie [online]*. 2019a [cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/sk/praca-zamestnanost/vztah-zamestnanca-zamestnavatela/odmenovanie/>
- (15) *Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR: Zamestnanec [online]*. 2019b [cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/sk/praca-zamestnanost/vztah-zamestnanca-zamestnavatela/zakonnik-prace/zamestnanec/>
- (16) *Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR: Zamestnávateľ [online]*. 2019c [cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/sk/praca-zamestnanost/vztah-zamestnanca-zamestnavatela/zakonnik-prace/zamestnavatel/>
- (18) *Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR: Minimálna mzda [online]*. 2019d

[cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/sk/praca-zamestnanost/vztah-zamestnanca-zamestnavateľa/odmenovanie/minimalna-mzda/>

- (19) MITTAŠ, Marek. *Finance: Práca na dohodu* [online]. 09.01.2019 [cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://www.finance.sk/182821-praca-na-dohodu/>
- (20) *Podnikajte.sk: Prémie, bonusy a odmeny – kedy má zamestnanec právo na vyplatenie pohyblivej zložky mzdy* [online]. [cit. 2019-03-22]. Dostupné z: <https://www.podnikajte.sk/pravo-a-legislativa/c/3681/category/zakonne-povinnosti-podnikateľa/article/premie-odmeny-pohybliva-zložka-mzdy.xhtml>
- (21) *Podnikam.sk: Formy mzdy* [online]. 15.03.2016 [cit. 2019-03-16]. Dostupné z: <https://podnikam.sk/formy-mzdy/>
- (22) *Zones.sk: Odmeňovanie* [online]. 13.05.2011 [cit. 2019-03-22]. Dostupné z: <https://www.zones.sk/studentske-prace/ekonomia/4642-odmenovanie/>

Zákony:

- (23) Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- (24) Zákon č. 553/2003 Z. z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme
- (25) Zákon č. 262/2006 Sb. Zákonník práce
- (26) Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov

Ostatné:

- (27) Interná smernica spoločnosti ABC a.s. – Odmeňovanie zamestnancov
- (28) Kolektívna zmluva spoločnosti ABC a.s.
- (29) Výročné správy spoločnosti ABC a.s. 2013-2017

Zoznam skratiek

DSL	Digital Subscriber Line - digitálna účastnícka linka
Kol.	Kolektív autorov
Kt.	Ktoré, ktorý, ktoré
Min.	Minimálne
Napr.	Napríklad
Ods.	Odstavec
§	Paragraf
PN	Práce neschopnosť
PO	Právnická osoba
PC	Počítať
PKZ	Podniková kolektívna zmluva
Sb.	Zbierka
SR	Slovenská republika
Tzv.	Takzvané
Viz.	Rozumie sa
ZP	Zákonník práce
Z. z.	Zbierka zákonov

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji že

- jsem byl seznámen s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 7.5.2019.

Lukáš Štuchal

Jméno a příjmení

Zoznam príloh

Príloha 1: Dotazníkové šetrenie v spoločnosti ABC, a.s.

Príloha 2: Výplatná páska